PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ANO

2025

Credenciamento nº 1/2026
Data: 09/03/2026

PA 1401/202

CREDENCIAMENTO LEILOEIRO

PROTOCOLO GERAL

14090

02

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo administrativo: 14090/2025
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Administração
- Responsável pelas informações do DFD: Higo José da Rocha, Eder Maico Sokolowski

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade presente consiste em promover a adequada gestão dos bens públicos considerados inservíveis, veículos, maquinas, moveis, aparelhos eletrônicos, sucatas em geral. Atualmente, há diversos bens inservíveis que se encontram em estado de inutilização, apresentando elevado desgaste e depreciação, classificados como obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, ociosos ou com recuperação antieconômica. Muitos deles possuem custo de manutenção excessivo ou condições que inviabilizam seu reaproveitamento.

Estes bens inservíveis ocupam indevidamente espaços que poderiam ser destinados a outras finalidades, além de representar potencial risco de degradação ambiental e sanitária, em razão da exposição prolongada ao tempo, da possibilidade de deterioração dos materiais, da proliferação de animais peçonhentos e da criação de ambientes insalubres que possam comprometer a segurança e a saúde pública.

Dessa forma, a destinação adequada desses bens permitirá liberar áreas públicas, reduzir riscos ambientais e ainda possibilitar a arrecadação de recursos financeiros, caso sejam alienados. Os valores obtidos poderão ser investidos em outras áreas, promovendo maior eficiência, segurança e economicidade na prestação dos serviços públicos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Os bens possuem um determinado ciclo de vida útil que, ao seu término, torna a manutenção excessivamente onerosa e muitas vezes inviabiliza sua empregabilidade no uso ao qual se destina. Assim como os bens de consumo, possuem um determinado ciclo de vida útil que, ao seu término, os tornam obsoletos e com manutenção excessivamente onerosa.

O Município de São Mateus do acumula atualmente dezenas veículos, maquinas, moveis, aparelhos eletrônicos, sucatas em geral. Estes bens atingiram o final de sua vida útil, encontrando-se atualmente em condição de inservibilidade. Estes bens inservíveis acabam por trazer alguns transtornos ao Município, uma vez que é necessário o seu

armazenamento em local adequado, amplo e ao abrigo de intempéries, a fim de se evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos, bem como reduzir a velocidade dos efeitos de degradação pelo tempo que prejudicam ainda mais suas já precárias condições de conservação.

Somada aos veículos em condição de inservibilidade, o Município de São Mateus do Sul possui uma grande quantidade de sucatas metálicas, oriundas de restos de construção de prédios públicos. O acúmulo destas sucatas, assim como o de veículos inservíveis, acarreta transtornos ao Município no sentido de ser necessária a disponibilização de local adequado para o seu armazenamento, a fim de se evitar danos ambientais e de saúde pública.

Diante disso, torna-se necessário a destinação adequada por meio da alienação.

4. SOLUÇÃO SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

Alienação de bens móveis inservíveis através de credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para execução de serviços de leilão público de bens inservíveis, com realização na forma eletrônica (on-line), de modo a garantir ampla publicidade, transparência e competitividade entre os interessados.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Item 52 do PCA 2025.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO SUGERIDA

Os licitantes deverão ser exigidos os seguintes documentos de habilitação:
I. Cópia da Cédula de identidade;
II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
III. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;
IV Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;
V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede ou domicílio do leiloeiro, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário;
VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;
VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;
VIII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

IX. Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;
X. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis).
XII. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

Não há custo para a Administração Municipal.

8. PREVISÃO DE INÍCIO E DURAÇÃO PRETENDIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

Início pretendido: 1º semestre de 2026.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações correlatas.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

Não se aplica

11. GRAU DE PRIORIDADE

Alta (itens críticos e urgentes)

12. APROVAÇÃO

São Mateus do Sul - PR, 18 de dezembro de 2025.

PATRICIA SCHEDOLSKY MOLENDA
Secretária Municipal de Administração

05

ANEXO I

TERMO DE INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E CONTRATO E SEUS SUBSTITUTOS

O (a) Secretário (a) Municipal de Administração do Município de São Mateus do Sul, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o contido no Decreto Municipal n.º 842/2023 e Instrução Normativa que regulamenta a rotina administrativa aplicável à gestão e fiscalização da execução dos contratos, para o contrato tendo como objeto: Contratação de serviços de Leiloeiro Público Oficial:

a) O servidor **Lucas Wichiniewski De Lima**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, matrícula n.º **3832** para atuar como FISCAL DE CONTRATO.

b) O servidor **Eder Maico Sokolowski**, lotado na Secretaria Municipal de Administração matrícula n.º **3285**, para atuar como **substituto** do FISCAL DE CONTRATO, que exercerá as funções de Fiscal de Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Fiscal titular.

c) O servidor **Reger Hetka de Souza,** lotado na Secretaria Municipal de Administração matrícula n.º **2987**, para atuar como **GESTOR DO CONTRATO.**

d) O servidor **Nadila Kotrich Menino**, lotado na Secretaria Municipal de Administração matrícula n.º **2346**, para atuar como substituto do GESTOR DO CONTRATO, que exercerá as funções de Gestor do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor titular.

E-mail da Fiscalização: lucaswl@saomateusdosul.pr.gov.br

E-mail da Gestão do Contrato: regerrox@hotmail.com

Os servidores designados ficam cientes que:

I – Deverão observar o disposto no Decreto e IN que regulamenta a rotina administrativa aplicável à gestão e fiscalização da execução dos contratos;

II – A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de gestão/fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal;

III – a partir deste momento o Gestor, o Fiscal de Contrato e seus substitutos, devem ter conhecimento do processo licitatório, com vistas a acompanhar em conjunto (fiscal e gestor), e tão logo seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de gestão/fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

IV – Providenciar a juntada das peças essenciais ao processo de fiscalização e execução do contrato, mantendo arquivado em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a cópia do contrato, cópia do Termo de fiscal/gestor de contrato e dos originais dos relatórios de fiscalização, bem como demais documentos necessários pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta, como uma eventual solicitação dos órgãos de fiscalização.

São Mateus do Sul, em 22 de dezembro de 2025.

Lucas Wichiniewski De Lima
Fiscal de Contrato

Reger Hetka de Souza
Gestor do Contrato

Eder Maico Sokolowski
Substituto do Fiscal de Contrato

Nadila Kotrich Menino
Substituto do Gestor de Contrato

Patricia Schedolsky Molenda
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 314/2025

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

06
14

TERMO DE REFERÊNCIA

Descrição da unidade solicitante:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Endereço: Rua Guilherme Pereira, nº 482
CEP: 84560-000
Cidade: Rio Azul/PR.
Fone: (42) 3132-6800

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6ª, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar processo de Contratação de empresa especializada no fornecimento eventual de CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS OFICIAIS INTERESSADOS EM ATUAR NAS LICITAÇÕES NA MODALIDADE LEILÃO PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE RIO AZUL-PR.

Constitui objeto deste TR o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Rio Azul-PR.

Justificativa: Necessidade de habilitar um profissional para realizar processos para alienação dos bens inservíveis com o objetivo de arrecadar aos cofres públicos recursos para a substituição de bens.

Objetivo/finalidade: Visa atender uma exigência de lei para o processo de alienação de bens públicos.

Descrição:

	DESCRIÇÃO	UNIDADE	valor
01	CONTRATAÇÃO LEILOEIRO OFICIAL	01 a cada leilão	0,00

1.1.1 Especificações:
Credenciamento de leiloeiros oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade leilão promovidas pelo município de RIO AZUL-PR, em acordo com as especificações constantes no anexo do edital.

1.1.2 Natureza da contratação:
( ) Serviço não continuado
(X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

( ) Material permanente / equipamento

Os serviços objetos desta contratação se enquadram na categoria de serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 07/2024.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

1.1.3. Benefícios para MPES

( ) Licitação para ampla concorrência (quando o custo de cada um dos lotes ultrapassa R$80.000,00)
( ) Licitação destinada exclusivamente às MPES (quando o custo de cada um dos lotes é de até R$80.000,00)
( ) Admite-se a distribuição em cotas beneficiando as MPES (quando o custo dos lotes ultrapassa R$80.000,00, mas o objeto é divisível)
(x) Admite-se participação de pessoas físicas

1.1.4. Utilização de registro de preços

( ) Sim
(X) Não

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do bem.

2.2. Necessidade de prever a possibilidade de prorrogação de prazo:

( ) Sim
(x) Não

3. PESQUISA DE PREÇO

A estimativa de valores, necessidade de contratação foi analisada com cruzamento de dados de funcionários, bem como as avaliações dos bens que se almeja realizar alienação. Não acarretando custo aos cofres públicos, uma vez que o Contratado se obriga a executar os serviços, objeto deste procedimento, recebendo, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento), calculados sobre o valor de venda do bem arrematado, comissão esta que deverá ser recebida de cada arrematante.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

16

4.1. O CONTRATADO se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento), calculados sobre o valor de venda do bem arrematado, comissão esta que deverá ser recebida de cada arrematante.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6ª, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1. Justifica-se a contratação neste termo de referência ao Credenciamento de leiloeiros oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade leilão promovidas pelo município de RIO AZUL-PR.

5.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇAO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

(X) É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.
( ) admite-se a subcontratação nos seguintes casos:

7.2 Garantia da Execução

(X) Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.
( ) Será exigida garantia da execução, da seguinte forma:

7.3. Da exigência de amostra:

( ) Sim
(X) Não

7.4 Indicações de marcas ou modelos:

(X) Não serão exigidos outros critérios além dos citados na especificação técnica.
( ) Será exigida marca/modelo dos seguintes produtos:

7.6 Sustentabilidade

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf)

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O Contratado deverá atentar aos documentos que formam este procedimento.

8.2 **Do Recebimento do Objeto:**

8.2.1. Este procedimento não gera direito à nomeação para realização de Leilão Oficial, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições previstas neste TR e à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência da realização de leilões.

8.2.2 Será comunicado a nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício;

8.2.3 Em todos os eventos o leiloeiro deverá dispensar igual tratamento a todos os bens disponibilizados para venda, tanto na sua divulgação (propaganda) como, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor e da liquidez dos bens.

8.2.4 O leiloeiro é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desconsideração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal, do seu autor.

8.2.5 **Este procedimento não gera direito à nomeação para realização de Leilão Oficial**, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições previstas neste procedimento e à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência da realização de leilões

8.2.6 A contratante deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços solicitados nos respectivos endereços informados, nas quantidades especificadas.

8.2.7 Os leiloeiros contratados deverão observar as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 do Decreto Federal n.º 21.981, de 19 de outubro de 1932, durante todo o processo de organização do leilão, e demais legislação pertinente, especialmente quanto às exigências de publicidade dos editais de leilão, sem prejuízo das obrigações descritas no presente procedimento;

8.2.8 O leiloeiro deverá gerenciar o processo de visitação de bens a serem alienados, nos locais em que os mesmos se encontram, devendo dispor de pelo menos 1 (um) representante insti[illegible] nos dias e horários indicados pelo edital de leilão;

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

8.2.9 O Contratado terá o prazo de até 7 (cinco) dias, contados da realização do leilão, para apresentar Relatório de Venda dos bens;

8.2.10 No Relatório de Vendas deverão constar, no mínimo, descrição do bem, valor do arremate, CPF/CNPJ e nome completo do Arrematante-Comprador, quantidade de lotes arrematados e quantidade de lotes não arrematados;

8.2.11 O CONTRATADO se obriga, em até 15 (quinze) dias contados da realização do leilão a efetuar e encaminhar a prestação de contas de venda dos bens;

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato/ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A execução do contrato/ata de registro de preços será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

9.3 Gestores do contrato/ata de registro de preços:

Gestor: Carla Flaiane da Silva

9.4 Fiscal de contrato/ata de registro de preços:

Fiscal Jenifer Fernanda Markovicz Gueltes
Fiscal Suplente: Marieli Ivancheski Padilha Blaszczyk

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

Recebimento

10.1 Os serviços serão acompanhados de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. E fica vedada a retenção de objetos para possível pagamento de gastos realizados, bem como de prejuízos sofridos, pelo Leiloeiro, devendo todas as suas despesas estarem inclusas na Comissão que o mesmo fará jus com a venda dos bens públicos.

Pagamento:

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

10.3 O CONTRATADO se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, recebendo, a título de comissão, o percentual de 5% (cinco por cento), calculados sobre o valor de venda do bem arrematado, comissão esta que deverá ser recebida de cada arrematante, na ocasião do leilão, não cabendo ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento da comissão devida pelo comprador, nem pelos gastos despendidos pelo CONTRATADO para recebê-la.

§ 1º - Não será devido ao CONTRATADO nenhum outro pagamento além da comissão referida nesta cláusula.

§ 2º - Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos direitos e indiretos requeridos para a execução do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, constituindo-se na única remuneração devida.

§ 3º - As despesas com a execução dos leilões correrão única e exclusivamente por conta dos Leiloeiros Oficiais credenciados.

§ 4º - Não cabe ao Município de Rio Azul qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebê-la.

§ 5º - O Leiloeiro Oficial será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados.

§ 6º - É vedada a venda a crédito ou a prazo

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 07/2024, através do procedimento Credenciamento de Leiloeiros Oficiais interessados em atuar nas licitações na modalidade Leilão promovidas pelo Município de Rio Azul-PR.

11.2 **Qualificação técnica**

a) Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis) com índice de desempenho mínimo de 50% (cinquenta por cento) de bens arrematados em relação à quantidade dos ofertados, sendo vedada a soma de índices contidos em declarações diversas;

b) Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão.

11.4 A Contratada obrigatoriamente deverá informar a marca do bem em sua proposta inicial e final, quando couber.

11.5 O fornecimento do objeto será:

( ) Fornecimento em entrega única

(x) Fornecimento parcelado : Serão cadastrados os leiloeiros que se encontrarem em situação regular, constatada com base na análise da documentação apresentada. Quando necessário, o Município realizará sorteio para convocação de Leiloeiro para atuar em determinada situação

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

alienação. Após o sorteio, o credenciado será comunicado da nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício.
Cadastramento realizado em chamamento posterior ao sorteio, não terão direito a pleitear novo sorteio para a inclusão de sua participação, ficando seu cadastramento incluso somente em sorteio para novos Leilões.
A contratação para evento específico não presume exclusividade na realização do serviço pelo leiloeiro. A cada novo Leilão que o Município realizar, poderá haver a contratação de outro (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) através de sorteio para atuar em outros Leilões.

12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(x) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas, deste Termo de Referência.
( ) O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.

13. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1 Conforme disposto na Lei Federal 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato;

13.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As obrigações do leiloeiro são aquelas já constantes deste Edital e ainda:
a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 (cinco) [illegible]

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

da data da realização do sorteio, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor igual ou superior à avaliação efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação do Município, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;

c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital, mediante Autorização de venda, a ser expedida pelo Prefeito Municipal, cuja validade estará adstrita ao final da sessão de leilão;

d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de *callcenter*;

e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;

f) Disponibilizar o seu site da rede Internet para captação de propostas e acompanhamento *on line* dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;

g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;

h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;

i) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento.

j) Dispensar tratamento isonômico entre os participantes do leilão;

k) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;

l) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;

m) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;

n) Entregar ao Responsável pelo Setor de Patrimônio do Município, ao final do leilão, contra-recibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;

o) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;

p) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:

I – todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;

II – qualificação completa do arrematante vencedor;

III – quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;

q) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;

r) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;

s) Responder perante o Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder.

t) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:

I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão resp

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
u) Devolver a comissão paga pelo(s) arrematantes(s) no prazo de 02 (dois) dias úteis da comunicação do fato:
I. Caso o Município decida anular ou revogar a licitação no todo ou em parte;
II. Caso ocorra exercício de direito de preferência, previsto na legislação vigente, por terceiros que não participaram do leilão.
v) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
w) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade.
x) Exercer pessoalmente suas funções, salvo em caso de moléstia, situação na qual poderá delegar suas funções a preposto;
y) No caso da alínea anterior, o preposto delegado deverá cumprir as mesmas exigências previstas neste edital;
z) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;
aa) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador.
14.2. Oferecer, no mínimo, a seguinte infra-estrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:
a) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailling, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
b) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
c) Utilização de sistema audiovisual durante o leilão, contendo projetor de imagem que possibilite a visualização de imagens dos bens por todos os participantes da licitação. A critério do órgão solicitante poderá ser dispensado o uso do sistema audiovisual ou, em sua substituição, poderão ser utilizadas fotos dos bens no certame;
d) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
e) Fotografar, caso necessário, todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.14.3. Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.
14.4. A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado (Anexo I), juntamente com a documentação constante do item 3, descrevendo o local onde pretende realizar a licitação, o endereço na INTERNET, o tipo de material publicitário que pretende utilizar, a especificação do equipamento de audiovisual.

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

14.5. Poderá o leiloeiro, indicar mais de um local para realização do leilão, se este julgar necessário para fins de viabilização de agenda na data da realização do mesmo.
14.6.O Município efetuará vistoria ao local e aos equipamentos indicados, antes da publicação do edital leilão, a fim de verificar se atendem aos padrões exigidos para a realização da licitação, conforme o disposto no item 8.2 e seus incisos;
14.6.1. Os leiloeiros são obrigados a acusar o recebimento das mercadorias móveis e de tudo que lhes for confiado para venda e fazer constar em carta ou relação, dando, para o efeito de indenizações, no caso de incêndio, quebras ou extravios, e na hipótese de novamente haver omitido os respectivos valores, a avaliação que julgar razoável, mediante comunicação que deverá ser entregue pelo protocolo ou por meio de carta com aviso de recebimento.

14.6.2. No desempenho de suas funções, o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao nomeante (Município), mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 São obrigações do CONTRATANTE:

15.1.1 Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA através da emissão de Empenho/Ordem de Compra ou outro instrumento hábil.

15.1.2 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

15.1.3 fiscalizar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

15.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

15.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.6 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

15.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

15.1.7.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

15.1.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

15.1.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

15.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

15.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

16. ANOTAÇÕES NO CADASTRO E PENALIDADES

16.1. Serão registrados no cadastro: a) Todos os fatos ou faltas de caráter administrativo, comercial ou técnico referentes à atuação do leiloeiro oficial para a condução da licitação; b) As penalidades previstas neste Edital.

16.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista do processo.

16.3. A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado.

16.4. É vedado aos leiloeiros, sob pena de nulidade de todos os seus atos, exercer a profissão aos domingos e feriados nacionais, estaduais e municipais, delegar a terceiros os pregões, realizar mais de dois leilões no mesmo dia em locais muito distantes entre si, a não ser que se trate de imóveis contíguos ou de prédios e imóveis existentes no mesmo prédio, considerando-se nestes casos, como de um só leilão os respectivos pregões.

|42| 3463-1122
www.rioazul.pr.gov.br
contato@rioazul.pr.gov.br

17
25

16.5. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pelo leiloeiro ou, ainda, a hipótese de inexecução total ou parcial do termo de credenciamento, poderá o leiloeiro sofrer as sanções abaixo, a critério exclusivo do Município de Rio Azul, observadas as condições estabelecidas na Lei n°14.133/2021, isolada ou cumulativamente:

16.5.1. Rescisão do Termo de Credenciamento;

16.5.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Rio Azul-PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e;

16.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Rio Azul/PR, 29 de julho de 2025.

Servidor Responsável pela Elaboração do TR
Jenifer F. M. Gueltes

Marlon L. de Souza
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 7254/2024.

1. SECRETARIA SOLICITANTE
1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL
2.1. O presente Projeto Básico está embasado na Lei Federal n.º 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
3.1. Este Instrumento se fundamenta no Estudo Técnico Preliminar - ETP, elaborado no setor responsável da Secretaria demandante.

4. HÁ PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
4.1. Não.

4.1.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que era uma necessidade a ser atendida no ano de 2025, as como a secretaria de Saúde renovou parte significante de sua frota, surgiu a oportunidade de realizar o leilão antes do tempo previsto.

5. DO OBJETO
5.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Credenciamento de serviços de Leiloeiro Oficial, para proceder a leilão público de bens móveis inservíveis de propriedade da Prefeitura Municipal de Prudentópolis-PR, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos, de recuperação antieconômica, de acordo com as especificações contidas neste processo**, em consonância com o teor do Processo nº 7254/2024, ao qual está vinculado.

6. DA JUSTIFICATIVA
6.1. A solicitante justifica a necessidade da contratação conforme segue:

Buscando viabilizar a execução de leilão de bens móveis inservíveis, de modo a promover o saneamento nas dependências da Secretaria de Transporte e Infraestrutura, visando á eficiência administrativa tendo em vista que esses bens, atualmente armazenados, ocupam espaço e não possuem mais utilidade funcional, tornando-se passivo para a administração pública. O objetivo é selecionar leiloeiros qualificados para conduzir os leilões de maneira profissional e transparente. Isso garantirá a correta alienação dos bens, transformando-os em receita para o município e liberando espaço físico para melhor aproveitamento das secretarias municipais.

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Luppsa em 03/10/2024 10:59:35

Importante destacar o motivo da ausência da lista com os itens a serem leiloados no presente processo de credenciamento, se justifica pelo fato de que o credenciamento em questão terá validade de 05 anos, com meta de se credenciar mais de um leiloeiro. Essa contratação não será destinada a um único leilão, mas sim a vários leilões que ocorrerão ao longo deste período. Portanto, não é possível informar previamente os itens de todos os leilões que ocorrerão nos próximos 05 anos. A escolha por esse modelo visa garantir a flexibilidade e a eficiência nas realização dos leilões, permitindo que a Prefeitura possa atender ás suas necessidades de alienação de bens móveis inservíveis conforme eles surgirem, sem a necessidade de iniciar novos processos de credenciamento para cada leilão.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Após análise dos critérios e modalidades de remuneração para os leiloeiros, chegou-se a conclusão de que a melhor opção é a Comissão de leiloeiro paga pelos arrematantes justificando pelas diversas razões, uma delas a redução de custos para o município, sendo a comissão paga pelos arrematantes aliviando ao município de encargos financeiros, permitindo maior retorno líquido dos leilões. A remuneração diretamente vinculada ao sucesso dos leilões incentiva os leiloeiros a maximizar os valores dos lances, garantindo melhor resultado possível ao município. A modalidade promove maior transparência, uma vez que todos os custos são previamente estabelecidos e comunicados, assegurando uma relação justa entre todas as partes envolvidas.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES E PERCENTUAIS

Item	Especificações	% sobre bem arrematado
01	**COMISSÃO DO LEILOEIRO** (comissão paga pelos arrematantes sobre o leilão realizado, até o limite previsto na legislação pertinente, sobre o valor do lance vencedor). Máximo de 05% (cinco por cento).	5%

9. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

9.1. Não se aplica.

10. DO SIGILO NO ORÇAMENTO ESTIMADO

10.1. Não se aplica.

11. DA NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. Natureza: Serviço comum de natureza não continuada;
11.2. Garantia: Não se aplica.
11.3. Vigência: 05 (cinco) anos

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCÉLIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1. Chamada Pública.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Não se aplica.

14. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

14.1. Não se aplica por se tratar de preços definidos previamente pela Contratante.

15. DA PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. Aplica se.

16. DA GARANTIA PARA HABILITAÇÃO OU CONTRATUAL

16.1. Mediante comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, comprovação de qualificação econômico-financeira e demais comprovações eventualmente solicitadas no Edital.

17. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

17.1. Os leilões deverão ser realizados com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

17.2. O Leiloeiro Oficial contratado deve dispor de solução técnica integrada para realização do leilão oficial dos bens, permitindo recebimento de lances em ato presencial;

17.3. O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

17.4. O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de Avaliação e Alienação de Bens da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, Ata de Leilão em até 10 (dez) dias corridos após a realização da sessão pública do certame, contento, dentre outras as seguintes informações:

a) Todos os lances ofertados para o lote ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, endereço e telefone dos ofertantes;

b) Nome completo quando pessoa física ou nome da empresa quando pessoa jurídica, CPF ou CNPJ e nº. de identidade quando pessoa física do arrematante vencedor;

c) Endereço e telefone do arrematante vencedor;

d) Valor do lance vencedor ofertado;

e) Relatório contendo descrição e esclarecimentos detalhados – para cada item licitado – sobre o trabalho realizado para oferecimento dos bens, indicando, inclusive, nomes, endereços e outros dados relevantes das pessoas contatadas, informando, ainda, quais foram os motivos que dificultaram a arrematação dos bens;

f) Demais fatos relevantes ocorridos no Leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem;

g) A relação de bens remanescentes;

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

17.5. O Leiloeiro Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, bem como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, estratégia de vendas, administração/realização do leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros);
17.6. O relatório final de cada leilão deverá constar, no mínimo, descrição do bem, valor de arremate, CPF/CNPJ do arrematante, nome do arrematante, quantidade de lotes arrematados, quantidade de lotes não arrematados;
17.7. A Prefeitura Municipal de Prudentópolis reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, para fins de prestar orientações gerais e exercer o controle da respectiva execução contratual.

18. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

18.1. Poderá participar do presente Credenciamento, Leiloeiro(a) Público Oficial devidamente inscrito na Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR, habilitado a realizar os serviços objeto deste Processo de Credenciamento;
18.2. Estão impedidos de participar do processo, os licitantes que se enquadrarem em qualquer das situações a seguir:
18.3. O declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal. Aquele que comparecer à licitação mesmo que considerado inidôneo sujeitar-se-á às sanções previstas na Lei nº 14.333/2021;
18.4. Leiloeiro não nomeado pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;
18.5. Qualquer tipo de empresa;
18.6. Não poderão participar da presente chamada pública os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.333/21;
18.7. Não poderá participar direta ou indiretamente da chamada pública, servidor dirigente do Município de PRUDENTÓPOLIS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo, conforme disposto no artigo 9º da lei 14.333/21;
18.8. As empresas participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do credenciamento;
18.9. A participação neste credenciamento importa ao participante na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá prestar os serviços do presente credenciamento conforme as condições fixadas contratualmente.
18.10. O credenciamento será amplamente divulgado e estará permanentemente aberto aos interessados;
18.11. Serão credenciadas todos os leiloeiros que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital;

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCÉLIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

18.12. Ao requerer a inscrição no CREDENCIAMENTO, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento. Posteriormente a Prefeitura Municipal de Prudentópolis fará uma avaliação das condições técnicas do credenciado, o qual deverá atender às necessidades e especificações exigidas a cada caso;

18.13. O Resultado do credenciamento será afixado no site Oficial da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, através de Ata de Chamada Pública;

18.14. Aos credenciados será lavrado instrumento contratual, com vigência de 12 meses;

18.15. A qualquer tempo o credenciamento poderá ser alterado, suspenso ou cancelado. Do mesmo modo poderá cancelar o atendimento do credenciado que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o credenciamento, desde que comunicado por escrito com 10 (dez) dias de antecedência;

18.16. Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a organização, divulgação e realização de leilões de bens móveis inservíveis de propriedade da Contratante, considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e/ou de recuperação antieconômica;

18.17. O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal 21.981, de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná - JUCEPAR;

19. DA DOCUMENTAÇÃO

19.1. Os Leiloeiros deverão apresentar, na Prefeitura Municipal de Prudentópolis, endereço constante do preâmbulo deste Edital, os documentos listados abaixo, na forma original ou fotocópia autenticada.

a) Cédula de identidade;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;

g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;

j) Alvará de funcionamento;

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCÉLIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

k) Comprovação de habilitação legal para o exercício da função de Leiloeiro oficial, feito através de certidão ou documento equivalente expedido pela Junta Comercial do Estado do Paraná – JUCEPAR;

l) Apresentar no mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o interessado realizou eventos análogos (leilões públicos, empresariais, judiciais e/ou extrajudiciais de bens inservíveis de maneira satisfatória). O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, contendo o nome do Leiloeiro oficial, nº de inscrição no CPF/CNPJ, endereço e telefone, CNPJ do Declarante, local e data de emissão, nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações; comprovação de ter realizado leilão de bens e o período da prestação dos serviços. (Não serão aceitos atestado (s) fornecidos por Pessoas Físicas.);

m) Declaração de que o proponente dispõe de recursos de tecnologia de informação (plataforma On-line), visando a promoção e divulgação de leilão público eletrônico via web de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam. (Em caso do proponente não for proprietário ou desenvolvedor da plataforma, deverá apresentar contrato com a fornecedora do Sistema ou Licenciamento de uso do mesmo);

n) Declaração de que o Sistema ou Plataforma On-Line atende os requisitos Técnicos de funcionalidades;

19.1.1. Os documentos que dependam de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio, em Lei ou neste edital, devem ter sido expedidos no máximo até 90 (noventa) dias antes da data de disputa;

19.2. As licitantes convocadas que não apresentarem a documentação, além de serem inabilitadas, estarão sujeitas às penalidades previstas.

20. DO CONTRATO

20.1. Os proponentes credenciados serão convocados conforme a necessidade e a conveniência da Administração para assinar o contrato de prestação do serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação;

20.2. O credenciamento se efetivará após a assinatura do Termo Contratual.

21. DOS CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

21.1. Os serviços objeto deste Credenciamento serão distribuídos aos credenciados, da seguinte forma:

21.1.1. A ordem inicial dos prestadores de serviço será definida por sorteio;

21.1.2. O sorteio será único e se dará com a presença dos leiloeiros credenciados, mediante agendamento, em local e data definidos pela Contratante;

21.1.3. O procedimento de sorteio será registrado em ata;

21.1.4. Os serviços subsequentes ao sorteio serão distribuídos por ordem cronológica de credenciamento;

21.1.5. Caso um leiloeiro se descredencie, a seqüência para prestação de serviço segue pela ordem cronológica de credenciamento para o(s) leiloeiro(s) que permanecer(em) credenciado(s).

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

22. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O prazo para início da prestação de serviços será imediatamente após a assinatura do contrato;

22.2. O contrato terá sua vigência até o término do prazo do credenciamento.

23. DO PAGAMENTO DO BEM ARREMATADO

23.1. O pagamento deverá ser efetuado pelo arrematante, acompanhado do percentual do leiloeiro, à vista, via boleto;

23.2. A emissão do boleto se dará mediante apresentação de relatório do leiloeiro, com descrição do item arrematado e seu respectivo valor.

24. DAS RESPONSABILIDADES

24.1. DAS OBRIGAÇÕES DO LEILOEIRO

24.1.1. Presidir o leilão e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até o encerramento, com a devida prestação de contas;

24.1.2. Elaborar os avisos de leilão para publicação na imprensa, submetendo as respectivas minutas para aprovação da Contratante;

24.1.3. Elaborar edital para publicação pela Contratante no Diário Oficial do Município;

24.1.4. Elaborar edital oficial do leilão (catálogo) e sua reprodução, contendo todas as condições do leilão, bem como a descrição completa dos bens;

24.1.5. Preparar o material para anúncio do Leilão, cuja publicidade deverá ser ampla e percorrer os meios eficazes de comunicação, devendo descriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame;

24.1.6. Agrupar e relacionar os bens disponíveis para leilão em lotes, bem como proceder à avaliação dos mesmos através de Laudo de Avaliação, caso seja necessário;

24.1.7. O Município se responsabilizará pelos bens até a data do leilão. Após esse período será de inteira responsabilidade do arrematante, tendo que retirar o bem do pátio municipal no prazo máximo de 15 dias;

24.1.8. Aceitar integralmente os termos do edital do leilão a ser elaborado pela Contratante;

24.1.9. Disponibilizar local adequado para realização do Leilão, caso necessário;

24.1.10. Instalar secretaria no local do leilão para atendimento aos compradores, com empregados qualificados, suficientes para secretariar o Leiloeiro Oficial bem como para tirar dúvidas dos compradores e apresentar os itens disponíveis no leilão a quem interessar;

24.1.11. Atentar sempre para os melhores interesses da Contratante;

24.1.12. Prestar contas por meio de relatório, contendo: demonstrativo financeiro, comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, e o recolhimento das importâncias recebidas em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de realização do leilão;

24.1.13. Cumprir fielmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCÉLIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

24.1.14. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante;
24.1.15. Disponibilizar número de telefones, fax, *e-mails* ou outro meio hábil para comunicação pela Contratante, durante a vigência do contrato;
24.1.16. Formar os lotes de bens, conforme lista dos itens que será disponibilizada no momento da contratação, incluindo a proposta de avaliação do valor dos mesmos, com a supervisão da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, contendo dados relativos aos bens integrantes de cada lote, com vistas e concordância à sua avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Prudentópolis – Comissão de Avaliação e Alienação de Bens;
24.1.17. Apresentar sugestão de avaliação de preços mínimos para os lotes formados;
24.1.18. Conceder tratamento igualitário a todos os bens disponibilizados para o leilão, tanto na divulgação (propaganda) quanto, principalmente, na tarefa de identificar possíveis interessados, independentemente do valor ou liquidez dos bens;
24.1.19. Realizar a sessão de leilão em local situado no Município de Prudentópolis e autorizado pela Contratante;
24.1.20. Realizar a comunicação de que, se todos os itens não alcançarem o lance mínimo, seguir-se- á outro(s) leilão (ões) até que todos os bens sejam arrematados, no entanto o próximo leilão será realizado pelo próximo leiloeiro credenciado;
24.1.21. Caso haja demanda de novos bens durante a vigência do contrato deverão ser incluídos no rol de bens dos leilões remanescentes, obedecendo ao limite total de valor estabelecido na legislação;
24.1.22. Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos) para pagamento do bem arrematado;

25. DO LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO LEILÃO

25.1. O leilão deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, Rua Visconde de Guarapuava, nº 54, no pátio anexo (depósito de bens inservíveis), sendo esta responsável pela organização dos itens em lotes, disponibilizando as máquinas e pessoal necessário para tal. O leiloeiro ficará responsável pela coordenação da equipe, auxiliando-a da forma mais benéfica para prosseguir o leilão com eficiência e celeridade.

26. DO PREPOSTO DO LEILOEIRO

26.1. Em consonância com o previsto no art. 11 do Decreto nº 21.981, de 1932, e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência o Leiloeiro Oficial deverá exercer pessoal e privativamente suas funções, não podendo delegá-las, senão por moléstia ou impedimento ocasional em seu preposto, se houver.
26.2. O preposto indicado pelo Leiloeiro Oficial prestará as mesmas provas de habilitação exigidas no art. 2º do Decreto 21.981, de 1932, sendo considerado mandatário legal do proponente para o efeito de substituí-lo e de praticar, sob a sua responsabilidade, os atos que lhe forem inerentes, de acordo com o que preceitua o art. 12 da norma supracitada.

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

26.3. Na ocorrência da situação enunciada no subitem 26.1 e caso o Leiloeiro Oficial não possuir preposto habilitado, deverão os leilões anunciados ser adiados imediatamente, devendo na seqüência serem adotados todos os procedimentos legais para programar nova data de realização do evento, pelo fato da contratação em tela ser efetuada por meio de Credenciamento.

27. DA ENTREGA DO BEM

27.1. O arrematante poderá retirar os bens, após o pagamento devido mediante apresentação de comprovante de pagamento e efetivação do mesmo junto à conta bancária da Contratante, no seguinte local:

27.1.1. Lote dos Bens inservíveis/Obsoletos e Veículos: Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura, situada na Av. Visconde de Guarapuava, 54 – Centro – Prudentópolis – PR ou no depósito de bens situado na Vila Mariana sem número, Loteamento vila Municipal;

27.2. Após o carregamento deverá ser efetuada a PESAGEM OFICIAL da sucata a expensas do arrematante. O resultado oficial da pesagem servirá de base para eventual recolhimento complementar, ou restituição de parte do numerário recolhido;

27.3. A entrega dos bens arrematados, somente será liberada mediante a presença dos arrematantes ou com procuração específica;

27.4. A não retirada do(s) lote(s) arrematado(s) do local do leilão no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da liberação da Nota Fiscal, implicará na declaração de abandono, retornando o bem a depósito para ser leiloado em outra oportunidade.

28. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

28.1. O contratado terá as seguintes obrigações:

a) Responsabilizar-se pela condução de todas as atividades necessárias à realização de licitações que a Prefeitura Municipal de Prudentópolis promover sob a modalidade Leilão;

b) Organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes o valor mínimo, em conformidade com o valor do bem previamente avaliado pelo Município;

c) Divulgar o evento para seu cadastrado de clientes;

d) Divulgar o evento para os demais interessados por quaisquer meios idôneos;

e) Organização do leilão e o registro de lances;

f) Assessorar na emissão de guias de recolhimento (boletos);

g) Receber taxa de comissão do Leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais;

h) Fiscalizar a entrega dos bens aos arrematantes após o pagamento e crédito na conta bancária da Prefeitura;

i) Publicação em jornais de circulação da região e "internet" do resultado do Leilão;

j) Elaborar, assinar e oferecer à Prefeitura Municipal de Prudentópolis, ao fim de cada Leilão que presidir, as atas, relatórios, demonstrativos e os demais documentos necessários à perfeita e regular conclusão de cada processo licitatório que presidir;

k) Adotar todas as demais providências e suprir os demais custos necessários à boa condução dos Leilões que presidir;

l) Demais tarefas correlatas.

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCÉLIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

28.2. Na realização do leilão é vedado ao Leiloeiro a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios da licitação ou o julgamento equitativo da licitação;

28.3. Serão de responsabilidade da CONTRATANTE:

28.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes do presente edital;

28.3.2. Realizar o pagamento conforme constante no edital;

28.3.3. Notificar o(a) contratado(a) da ocorrência de qualquer descumprimento dos termos do edital e respectivo contrato;

28.3.4. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos e de conformidade com o número de serviços realizados.

29. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

29.1. A **fiscalização** do Contrato ficará a cargo da **Comissão de Avaliação** dos bens a serem leiloados pela Administração, nomeada pelo Decreto nº 393/2023 e alterada conforme solicitação no protocolo 7225/2024, os quais terão, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Cledean Andriel Rodrigues - Presidente;
II. Elis Maiara Aparecida Sandeski;
III. Hemerson Martins de Andrade
IV. Antonio Marcos Batista;
V. Pedro Krautczuk.
VI. Marcelo Sidnei Chaniski

29.1.1. Ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto, bem como sobre todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

29.1.2. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

29.1.3. Anotar em documento próprio as ocorrências;

29.1.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

29.1.5. Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;

29.1.6. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

29.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração, Sr. Emerson Rech.

29.3. Ficam a **Comissão e o gestor** do(s) contrato(s) cientes da publicação do(s) mesmo(s) pós as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no Site Oficial do Município pela Divisão de Contratos.

30. DO CANCELAMENTO

30.1. O cancelamento da prestação dos serviços terá lugar de pleno direito, quando o leiloeiro credenciado:

30.1.1. Recusar-se a prestar os serviços preestabelecidos na ordem de convocação;

Autenticidade: 334X-S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sytoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

30.1.2. Ter o Registro junto à JUCEPAR suspenso ou invalidado;
30.1.3. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Credenciamento, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

31. DAS GENERALIDADES
31.1. Caberá ao colaborador designado pela Prefeitura Municipal de Prudentópolis supervisionar a prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, assim como solicitar a aplicação de penalidades ao leiloeiro contratado pelas irregularidades cometidas ou descumprimento de qualquer cláusula contratual.
31.2. A não execução na íntegra das exigências no Edital e Anexos será motivo de aplicação das penalidades na forma da lei e previstas na minuta de contrato.
31.3. Os bens constarão de vários lotes com características e preço mínimo para alienação, conforme descrição divulgada posteriormente.
31.4. As ofertas de preço entre um lance e outro deverão ser acrescidas de um valor mínimo estabelecido pelo Leiloeiro no decorrer do leilão;
31.5. Os interessados em participar do certame deverão fazer uma vistoria nos bens disponibilizados para alienação, que se encontram depositados nas dependências da Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Prudentópolis - PR, nos horários compreendidos entre 08:00 e 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta, no local.
31.5.1. A vistoria prévia impossibilitará sob qualquer hipótese, reclamações posteriores do contratado, quanto às particularidades, os detalhes e as características dos bens a serem alienados, das eventuais dificuldades para a realização do Leilão, assim como dará condições para o leiloeiro contratado verificar as perspectivas de receita levando em consideração o estado em que os bens se encontram.
31.6. Os bens arrematados deverão ser pagos à vista, via boleto;
31.7. É reservado ao Município de Prudentópolis o direito de anular ou revogar este Credenciamento sem que tal ato gere qualquer indenização ao participante.
31.8. Os bens cujos pagamentos e retiradas não se processarem na forma e no prazo estabelecido neste Edital, perderão os adquirentes os valores pagos sendo os bens reintegrados ao patrimônio da COMITENTE, sem que lhes caibam quaisquer direitos ou reclamações judiciais e/ou extrajudiciais.
31.9. O oferecimento do lance para aquisição dos bens de que trata o Edital, importa em total aceitação das condições gerais nos mesmos fixados e a expressa renúncia dos arrematantes a ações judiciais e extrajudiciais de contestação de suas Cláusulas;
31.10. Os arrematantes receberão os bens nos locais e nas condições em que os mesmos se encontram. **O LEILOEIRO OFICIAL E A COMITENTE, NADA AFIRMAM OU GARANTEM SOBRE A QUALIDADE OU CONDIÇÕES FÍSICAS DOS BENS;**
31.11. Em nenhuma hipótese será aceita desistência do adquirente do bem ou alegações de desconhecimento das Cláusulas do Termo de Referência e das características do(s) bem (ns) adquiridos para eximirem-se de obrigações geradas pelo mesmo.

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCÉLIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

31.11.1. O lote (bem) será liberado após a sua quitação e a partir do segundo dia útil após a realização do leilão, sendo obrigatório à comprovação do pagamento mediante apresentação do comprovante original, não sendo aceito cópia.
31.11.2. A liberação dos itens será feita diretamente ao arrematante ou procurador legal, cujo recibo para efeito de comprovação junto à Prefeitura municipal de Prudentópolis e outros fins será emitido pelo valor da arrematação;
31.11.3. ATÉ O SEGUNDO DIA ÚTIL, após a realização do leilão, o arrematante poderá autorizar ao leiloeiro QUE TODA A DOCUMENTAÇÃO seja emitida em nome de pessoa física ou jurídica, por ele indicado;
31.12. Os materiais que farão parte do leilão poderão ser vistos após publicação do leilão no horário: 08:00 e 12:00 e das 13:00 às 17:00 h;
31.13. O **LEILOEIRO OFICIAL** emitirá uma autorização de entrega dos bens arrematados, tão logo seja efetivado o valor do lance ofertado e do percentual de acréscimo;
31.14. Fica o **LEILOEIRO OFICIAL** impedido pela **COMITENTE** de fornecer autorização de entrega antes da efetivação do pagamento, a qual estará sujeitas a comprovação perante a **COMITENTE** quando instada a fazê-lo. A autorização de entrega será emitida em nome do **ARREMATANTE**, ficando o **LEILOEIRO OFICIAL** impedido pela **COMITENTE** de emitir em nome de terceiros, **SALVO** quando arrematados por pessoas jurídicas, representadas pelos procuradores legais.
31.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Prudentópolis – PR, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia decorrente do Leilão.
31.16. A contratação poderá ser rescindida pelo Município, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº 14.333/2021, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, bem como das medidas legais cabíveis;
31.17. Situações não previstas neste Termo de Referência serão tratadas observando-se a Lei 14.333/2021 e suas futuras e eventuais alterações e complementações.

32. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

32.1. O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei nº 14.133/2021, declara que leu, conhece e aprova integralmente o presente Termo de Referência.

Em 22 de agosto de 2024

(assinado eletronicamente)
Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

(assinado eletronicamente)
Cledean A. Rodrigues
Fiscal de Contrato

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
www.prudentopolis.pr.gov.br
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

(assinado eletronicamente)
Elis Maiara Aparecida Sandeski
Fiscal de Contrato

(assinado eletronicamente)
Antonio Marcos Batista
Fiscal de Contrato

(assinado eletronicamente)
Hemerson Martins de Andrade
Fiscal de Contrato

(assinado eletronicamente)
Pedro Krautczuk
Fiscal de Contrato

(assinado eletronicamente)
Marcelo Sidnei Chaniski
Fiscal de Contrato

(assinado eletronicamente)
Nilcélia C. Santos
Resp. Termo de Referência

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 22/08/2024 11:03:23. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: NILCELIA CATARINA DOS SANTOS em 22/08/2024 11:04:00. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ANTONIO MARCOS BATISTA em 22/08/2024 13:20:23. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. HEMERSON MARTINS DE ANDRADE em 26/08/2024 15:47:43. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. PEDRO KRAUCZUK em 22/08/2024 15:16:15. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. MARCELO SIDNEI CHANIVSKI em 22/08/2024 12:54:41. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. CLEDEAN ANDRIEL RODRIGUES em 22/08/2024 14:04:06. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. ELIS MAIARA APARECIDA SANDESKI em 22/08/2024 15:16:17. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. EMERSON RECH em 23/08/2024 08:30:27. Documento assinado nos termos do Art° 4 do Decreto 316/2023. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28, com o código: 54150adc-a1df-4208-b325-771b99ceb343

Inserido por Nilcélia Catarina dos Santos em: 27/08/2024 07:48:20.

Autenticidade: 334X4S75JTXM8R39S - Validação pelo link: https://prudentopolisprscp.equiplano.com.br:5028/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/28 - Impresso por Andriele Sydoski Lupepsa em 03/10/2024 10:59:35

31

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo: 14090/2025
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Administração
- Responsáveis pelas informações do ETP: Higo José da Rocha, Eder Maico Sokolowski

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Lei que regulamenta as licitações, bem como a constituição federal, dispõe que alienação de bens (Leilão ou Concorrência Pública, conforme o caso), deverá ser através de modalidade de licitação.

A Alienação de bens, a qual deverá estar subordinada a interesse público e devidamente justificada, aprovada pela câmara de vereadores, segue todo um procedimento rigoroso. Os Bens móveis ou imóveis são avaliados por uma comissão devidamente nomeada e capacitada, a qual fará a fixação de preços mínimos para a arrematação.

A alienação de bens da administração pública poderá de se dar por meio de concorrência pública, no caso de imóveis de posse do município, ou ainda por meio da modalidade de Leilão, quando se tratar de bens móveis inservíveis para a administração, ou no teto máximo que dispõe as leis que o regulamentam, e ambas as modalidades, o proponente que efetuar o maior lance/oferta será declarado vencedor, e consequentemente arrematante do bem.

Nesta modalidade mais célere, traz muitas vantagens ao município, uma vez que seu tempo entre a disponibilidade de edital e sua disputa é mais curta, vale salientar que é permitido realizar lances, permitindo assim à administração pública obter uma proposta mais vantajosa.

Esta Modalidade licitatória, será conduzida por leiloeiro Oficial ou servidor de quadro próprio designado pela autoridade competente do órgão. Todavia, para ser leiloeiro há a necessidade de cumprimento de requisitos e registro em Junta Comercial do estado ou federativa, sendo que o município não terá a obrigação de arcar com pagamento de comissão a esse profissional em decorrência dos serviços prestados, conforme o Decreto nº 21.981/32.

Ainda expondo sobre o Decreto supracitado, os leiloeiros cobrarão apenas dos compradores pela venda do bem. Correndo as demais despesas do andamento do procedimento por parte da municipalidade vendedora.

Como a atual administração não tem em seu quadro um funcionário apto a atuar como leiloeiro, cabe a administração pública realizar um processo licitatório para a contratação do leiloeiro Oficial. Uma vez que a capacitação de um potencial funcionário geraria custos aos cofres públicos, como arcar com despesas de cursos, estadia, alimentação, deslocamento, entre outros. Além do já elencado, em um leilão municipal será mais

30
fp

complexo o funcionário agir de forma imparcial, sendo que o município conta com pouco mais de 42 mil habitantes, ocasionando, pessoas próximas a participarem dos certames, dificultando o desempenho da impessoalidade do servidor no momento de arrematação.

Todavia, a contratação de leiloeiro Oficial, não haverá despesas que possam ser geradas à administração através das atividades desempenhadas por este profissional, deste modo ainda, impossibilitando uma definição de critério de julgamento de propostas em um certame (como em um pregão), como solução a demanda de necessidades, a abertura de um credenciamento, com o objetivo de contratação de tal profissional será a opção mais viável, rápida e segura à administração.

Esse procedimento não garante que todos os credenciados serão contratados, caberá a administração a escolha, por meio de realização de sorteio entre os que cumprem os requisitos mínimos que atendam às necessidades da administração, de forma imparcial, a convocação de um profissional para o desempenho dos serviços pretendidos.

Ademais, por se tratar de credenciamento, e haver itens que restaram sem arrematantes em leilões anteriores, a buscativa dessa secretaria em solucionar a situação em questão de forma ágil, eficiente e economicamente aos cofres públicos, ideasse a elaboração de procedimento para a realização de credenciamento de profissionais para atuarem no munícipio, sendo este em aberto no prazo de 12 doze meses.

2.1. Justificativa da necessidade

Os bens públicos possuem um ciclo de vida útil que, ao se esgotar, torna sua manutenção excessivamente onerosa e inviável para o uso ao qual se destinam. O Município de São Mateus do Sul acumula atualmente dezenas de veículos, máquinas, móveis, aparelhos eletrônicos, sucatas em geral e diversos materiais em condição de inservibilidade. Esses itens, por estarem obsoletos, demandam espaço adequado para armazenamento, proteção contra intempéries e cuidados para evitar a proliferação de insetos, animais peçonhentos e outros riscos à saúde pública.

Além disso, há significativa quantidade de sucatas metálicas provenientes de obras públicas, cujo acúmulo também exige áreas apropriadas para evitar danos ambientais e novos transtornos ao Município.

Diante desse cenário, torna-se necessária a destinação adequada desses bens por meio de sua alienação.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

Item 52 do PCA 2025.

2.3. Requisitos da contratação

Aos licitantes deverão ser exigidos os seguintes documentos de habilitação:
I. Cópia da Cédula de identidade;

33
49

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
III. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;
IV Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;
V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede ou domicílio do leiloeiro, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário;
VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;
VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;
VIII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
IX. Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;
X. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis).
XI. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
XII. A alienação deverá ser realizada apenas de forma on-line, por meio de um sistema informatizado, o que permitirá alcançar um público mais amplo e diversificado.
XIII. Serão cadastrados os leiloeiros que se encontrarem em situação regular, constatada com base na análise da documentação apresentada. Quando necessário, o Município realizará sorteio para convocação de leiloeiro para atuar em determinada situação de alienação. Após o sorteio, o credenciado será comunicado da nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício.
XIV. Cadastramento realizado em chamamento posterior ao sorteio, não terão direito a pleitear novo sorteio para a inclusão de sua participação, ficando seu cadastramento incluso somente em sorteio para novos Leilões.
XV. A contratação para evento específico não presume exclusividade na realização do serviço pelo leiloeiro. A cada novo Leilão que o Município realizar, poderá haver a contratação de outro (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) através de sorteio para atuar em outros Leilões.

XVI. **Requisitos mínimos dos serviços prestados pela plataforma disponibilizada pelo leiloeiro:**

a) CADASTRO – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.
b) SEGURANÇA – Identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

- Transmissão de dados com criptografia; aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;
- Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

XVII. Divulgação on-line dos bens – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.
XVIII. Módulo de busca e pesquisa – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.
XIX. Pagamento – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.
XX. Bloqueio de cadastro – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.
XXI. Relatório dos leilões – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

.

2.4. Quantificação da necessidade

A realização do leilão dos bens inservíveis é necessária para promover a adequada gestão do patrimônio público e otimizar o uso dos espaços municipais. Os locais atualmente ocupados por bens considerados inservíveis poderiam estar sendo utilizados para o armazenamento e preservação de bens em uso ou de maior valor para a Administração. Além disso, a permanência desses bens nos pátios públicos acarreta sua contínua depreciação, uma vez que, expostos às intempéries e sem utilização e manutenção, perdem gradativamente seu valor de mercado e se deterioram com o tempo.

Dessa forma, o leilão se mostra a medida mais eficiente e econômica, permitindo a liberação dos espaços, a destinação adequada dos bens e a recuperação de parte do valor investido, por meio da arrecadação obtida com a venda, que poderá ser aplicada em novas aquisições ou melhorias na estrutura pública.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

35

Foram analisadas contratações de credenciamento de leiloeiros públicos realizadas por outros entes, como o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Inexigibilidade nº 01/2023), Prefeitura Municipal de Rebouças- EDITAL DE LICITAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2022, Prefeitura Municipal de Prudentópolis - EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2024, Prefeitura de Rio Azul/PR – Edital de credenciamento de leiloeiros oficiais nº 04/2025. Contatou-se que a contratação de leiloeiro público oficial demonstrou vantagem operacional e segurança jurídica, uma vez que o leiloeiro é selecionado por credenciamento, sem ônus financeiro à Administração. Esse formato é amplamente utilizado em órgãos públicos municipais e estaduais, sendo considerado o padrão mais eficiente e transparente para alienação de bens públicos.

Quadro Comparativo: Capacitação de Servidor x Credenciamento de Leiloeiro

Solução 01: Capacitar um servidor de quadro próprio	
Pontos fortes	Pontos fracos
• Haverá em quadro permanente	• Alto custo para capacitação; • Possibilidade de agir com pessoalidade; • Impedimento da participação de potencias interessados; • Possibilidade de investir em um funcionário e esse solicitar exoneração

Solução 02: Credenciamento de Leiloeiro	
Pontos fortes	Pontos fracos
• Alta performance; • Baixo custo; • Maior divulgação devido a ampla atuação em mercado de trabalho	• Não há

Para a presente demanda, a solução encontrada é a solução 02, tendo em vista os maiores pontos fortes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

4.1. Especificação e estimativa de quantidades

Após ter realizado o levantamento de mercado, chegamos a uma solução a ser contratada, que é a melhor opção dentre aquelas existentes no mercado

Contratação de serviços de leiloeiro			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Contratação de serviços de Leiloeiro	Serviço	1

4.2. Resultados pretendidos

- Regularização e destinação adequada dos bens inservíveis.
- Geração de receita para o Município.
- Redução de custos com armazenamento e manutenção de bens ociosos.
- Aumento da transparência e da publicidade dos atos de alienação.
- Melhoria da gestão patrimonial e do aproveitamento dos espaços públicos.

4.3. Estimativa de valor

A contratação não acarretará custos à Administração Municipal, visto que o leiloeiro receberá comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor de arremate, paga exclusivamente pelo arrematante, conforme art. 24 do decreto 21.981/1932, que regulamenta a profissão de leiloeiro.

Dessa forma, o processo é **autossustentável**, sem impacto orçamentário para o Município.

4.4. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

4.4.1. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica

4.5. Análise e justificativa para o parcelamento

Não se aplica.

4.6. O produto se classifica como bem de consumo comum?

Não se aplica - serviços ou obras

4.6.1. Justificativa para as características especiais do produto

Não se aplica,

5. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Identificar e relacionar os bens inservíveis.
Classificar os bens quanto ao estado de conservação (sucata, recuperável, bom, etc.)
Encaminhar os bens para os pátios designados.
Conferir se todos os bens estão devidamente baixados ou autorizados para alienação.

5.1. Contratações correlatas à solução escolhida

Não se aplica.

5.2. Contratações interdependentes

Não se aplica

5.3. Possíveis impactos ambientais

A destinação dos bens por meio de leilão evita o descarte indevido e contribui para o reaproveitamento e reciclagem de materiais, reduzindo o impacto ambiental e promovendo a sustentabilidade.

6. CONCLUSÃO DO ESTUDO

6.1. Foi encontrada solução viável?

☒ Sim ☐ Não

6.2. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?

Recursos Próprios

7. Aprovação

Aprovado

São Mateus do Sul - PR, *23 de dezembro de 2025.*

PATRICIA SCHEDOLSKY MOLENDA
Secretária Municipal de Administração

39
40

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO 14090/2025
- Órgão ou entidade demandante: #SECD Secretaria Municipal de Administração
- Responsável: #RESP Higo José da Rocha, Eder Maico Sokolowski

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação de serviços de Leiloeiro Público Oficial.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim ☐ Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Decreto Federal nº 21.981/1932 (regula a profissão de leiloeiro público)

2.5. Justificativa da contratação

Os bens públicos possuem um ciclo de vida útil que, ao se esgotar, torna sua manutenção excessivamente onerosa e inviável para o uso ao qual se destinam. O Município de São Mateus do Sul acumula atualmente dezenas de veículos, máquinas, móveis, aparelhos eletrônicos, sucatas em geral e diversos materiais em condição de inservibilidade. Esses itens, por estarem obsoletos, demandam espaço adequado para armazenamento, proteção contra intempéries e cuidados para evitar a proliferação de insetos, animais peçonhentos e outros riscos à saúde pública.

Além disso, há significativa quantidade de sucatas metálicas provenientes de obras públicas, cujo acúmulo também exige áreas apropriadas para evitar danos ambientais e novos transtornos ao Município.

Diante desse cenário, torna-se necessária a destinação adequada desses bens por meio de sua alienação.

2.6. Requisitos da contratação

Aos licitantes deverão ser exigidos os seguintes documentos de habilitação:

I. Cópia da Cédula de identidade;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;

IV Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede ou domicílio do leiloeiro, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário;

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;

VIII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

IX. Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

X. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis).

XI. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

XII. A alienação deverá ser realizada apenas de forma on-line, por meio de um sistema informatizado, o que permitirá alcançar um público mais amplo e diversificado.

XIII. Serão cadastrados os leiloeiros que se encontrarem em situação regular, constatada com base na análise da documentação apresentada. Quando necessário, o Município realizará sorteio para convocação de leiloeiro para atuar em determinada situação de

alienação. Após o sorteio, o credenciado será comunicado da nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício.

XIV. Cadastramento realizado em chamamento posterior ao sorteio, não terão direito a pleitear novo sorteio para a inclusão de sua participação, ficando seu cadastramento incluso somente em sorteio para novos Leilões.

XV. A contratação para evento específico não presume exclusividade na realização do serviço pelo leiloeiro. A cada novo Leilão que o Município realizar, poderá haver a contratação de outro (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) através de sorteio para atuar em outros Leilões.

XVI. **Requisitos mínimos dos serviços prestados pela plataforma disponibilizada pelo leiloeiro:**

a) CADASTRO – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.
b) SEGURANÇA – Identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

- Transmissão de dados com criptografia; aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;
- Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

XVII. Divulgação on-line dos bens – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.
XVIII. Módulo de busca e pesquisa – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.
XIX. Pagamento – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.
XX. Bloqueio de cadastro – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.
XXI. Relatório dos leilões – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

2.7. Análise dos riscos da contratação

42

Riscos identificados e medidas de mitigação:

a) Baixa participação de arrematantes:

A reduzida participação de interessados pode comprometer a competitividade do certame, resultando em lances inferiores ao valor de mercado dos bens, frustração da expectativa de arrecadação e menor eficiência do procedimento de alienação.

Medidas de mitigação:

- Exigir do leiloeiro plano de divulgação detalhado, contemplando publicidade em sítio eletrônico próprio, redes sociais, plataformas especializadas e demais meios digitais;
- Estabelecer prazo mínimo adequado entre a publicação do edital e a realização do leilão;
- Garantir ampla publicidade por meio dos canais institucionais do Município;
- Prever no edital a obrigação de comprovação das ações de divulgação realizadas.

---

b) Falhas na plataforma de leilão eletrônico

Problemas técnicos, como indisponibilidade do sistema, instabilidade de acesso, falhas no registro de lances ou ausência de suporte aos usuários, podem prejudicar a lisura do leilão, afastar potenciais arrematantes e gerar questionamentos quanto à validade do certame.

Medidas de mitigação:

- Exigir que o leiloeiro comprove a utilização de plataforma eletrônica própria ou contratada, estável e segura, com histórico de funcionamento contínuo;
- Prever a obrigatoriedade de infraestrutura tecnológica compatível, incluindo servidores adequados, mecanismos de backup e registro de logs dos lances;
- Exigir suporte técnico durante todo o período do leilão;
- Prever, em edital, procedimentos alternativos ou remarcação do leilão em caso de falhas técnicas relevantes.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

43

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida? #RJPC

Não se aplica

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

2.10.1.Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento? #CIDN

Não se aplica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Aos licitantes deverão ser exigidos os seguintes documentos de habilitação:

I. Cópia da Cédula de identidade;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;

IV Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede ou domicílio do leiloeiro, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário;

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;

VIII. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

IX. Das pessoas físicas não contribuintes, declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

X. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis).

XI. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

XII. A alienação deverá ser realizada apenas de forma on-line, por meio de um sistema informatizado, o que permitirá alcançar um público mais amplo e diversificado.

XIII. Serão cadastrados os leiloeiros que se encontrarem em situação regular, constatada com base na análise da documentação apresentada. Quando necessário, o Município realizará sorteio para convocação de leiloeiro para atuar em determinada situação de alienação. Após o sorteio, o credenciado será comunicado da nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício.

XIV. Cadastramento realizado em chamamento posterior ao sorteio, não terão direito a pleitear novo sorteio para a inclusão de sua participação, ficando seu cadastramento incluso somente em sorteio para novos Leilões.

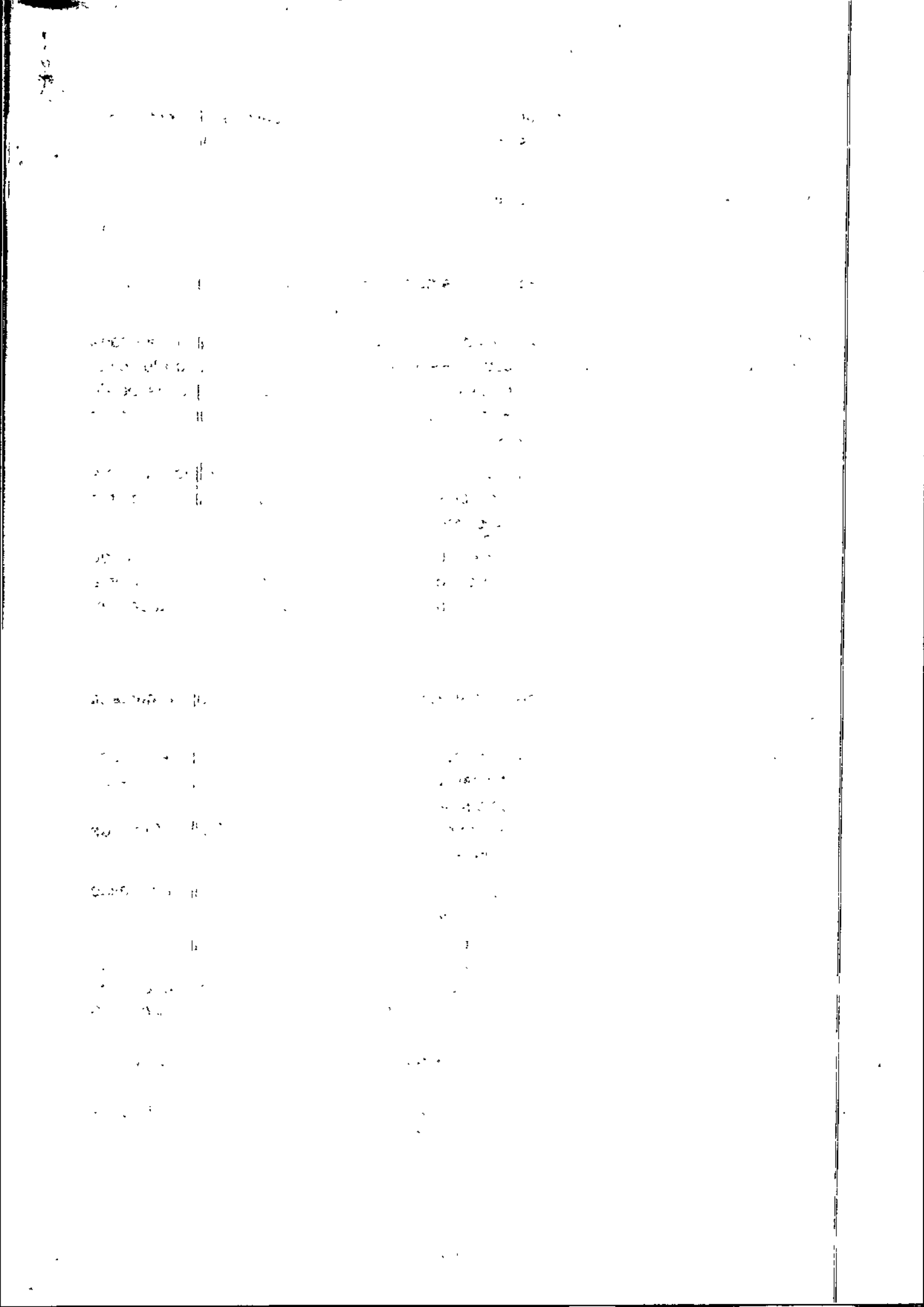
XV. A contratação para evento específico não presume exclusividade na realização do serviço pelo leiloeiro. A cada novo Leilão que o Município realizar, poderá haver a contratação de outro (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) através de sorteio para atuar em outros Leilões.

XVI. **Requisitos mínimos dos serviços prestados pela plataforma disponibilizada pelo leiloeiro:**

c) CADASTRO – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.
d) SEGURANÇA – Identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

- Transmissão de dados com criptografia; aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;
- Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

XVII. Divulgação on-line dos bens – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.
XVIII. Módulo de busca e pesquisa – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.



XIX. Pagamento – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.
XX. Bloqueio de cadastro – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.
XXI. Relatório dos leilões – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

Contratação de serviços de leiloeiro, conforme tabela abaixo:

Contratação de serviços de leiloeiro				
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	valor
1	Contratação de serviços de Leiloeiro	Serviço	1	R$ 0,01

- Valor meramente ilustrativo, apenas para cadastro no sistema, correspondente a R$ 0,01 (um centavo). Período de credenciamento 12 (doze) meses.

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

Até 7 dias após assinatura do contrato

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

180 dias

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Município de São Mateus do sul. Barão do rio branco, 431, centro

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☐ Sim ☒ Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

Não se aplica

3.5.2. Condições de manutenção: #CMAN

Não se aplica

3.5.3. Condições de assistência técnica: #CATE

Não se aplica,

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

☐ Sim ☒ Não

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte? #NEDE

Não se aplica

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Por meio da realização de leilões públicos conduzidos por leiloeiros oficiais credenciados, com ampla divulgação e utilização de meios eletrônicos, assegurando competitividade, transparência e regularidade nos processos de alienação.

A venda dos bens inservíveis promove sua destinação adequada, gera receita para o Município e elimina gastos recorrentes com guarda, conservação e ocupação indevida de espaços públicos, ao mesmo tempo em que fortalece a gestão patrimonial, permitindo melhor aproveitamento das áreas e maior controle e publicidade dos atos administrativos.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato #FECO

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato #LPRC

Não se aplica

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

240 dias da assinatura do contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Não se aplica

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☐ Sim ☒ Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução? #RACO

Não se aplica.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

O acompanhamento da execução do contrato se dará de forma documental e eletrônica, abrangendo:

- Conferência do edital de leilão, divulgação e realização do certame;
- Acompanhamento do relatório de arremates e prestação de contas;
- Verificação da regularidade das transferências de valores aos cofres municipais;
- Comunicação constante entre o fiscal e o leiloeiro por meio de e-mail institucional;
- Elaboração de relatórios circunstanciados de fiscalização a cada leilão concluído.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

a) Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 dias da data da realização do sorteio, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

48

b) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor superior, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
c) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital;
d) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de *callcenter*;
e) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
f) Disponibilizar o seu site da rede internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
g) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
h) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
i) Garantir tratamento isonômico a todos os participantes do leilão, assegurando igualdade de condições, sem qualquer tipo de favorecimento ou benefício individual;
j) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;
k) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
l) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
m) Entregar ao Responsável pelo Setor de Patrimônio do Município, ao final do leilão, contrarrecibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
n) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
o) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
I - Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
II - qualificação completa do arrematante vencedor;
III - quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
p) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
q) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
r) Responder perante ao Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder;
s) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
t) Orientar expressamente o arrematante de que a liberação do bem somente ocorrerá após o cumprimento integral das obrigações financeiras decorrentes da

arrematação. Para tanto, o arrematante deverá efetuar o pagamento do(s) boleto(s) emitido(s) pela plataforma eletrônica do leiloeiro, abrangendo os valores devidos à Administração Pública e a comissão devida ao leiloeiro.

u) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
v) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade;
w) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

a) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailling, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
b) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
c) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
d) Fotografar, caso necessário, todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

- Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

- A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado, juntamente com a documentação descrevendo o local onde pretende realizar a licitação na modalidade Leilão, o endereço na INTERNET, o tipo de material publicitário que pretende utilizar, a especificação do equipamento de audiovisual.

- Poderá o leiloeiro, indicar mais de um local para realização do leilão, se este julgar necessário para fins de viabilização de agenda na data da realização do mesmo.

- Deverá disponibilizar ao Município a vistoria do local e dos equipamentos indicados antes da publicação do edital do leilão, para verificar se atendem aos padrões exigidos para a licitação;

    - Os leiloeiros são obrigados a acusar o recebimento das mercadorias móveis e de tudo que lhes for confiado para venda e fazer constar em carta ou relação, dando, para o efeito de indenizações, no caso de incêndio, quebras ou extravios, e na hipótese de novamente haver omitido os respectivos valores, a avaliação que julgar razoável, mediante

comunicação que deverá ser entregue pelo protocolo ou por meio de carta com aviso de recebimento.

- No desempenho de suas funções. o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao nomeante (Município), mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

Requisitos mínimos dos serviços prestados pela plataforma disponibilizada pelo leiloeiro:

a) CADASTRO – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.
b) SEGURANÇA – Identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

- Transmissão de dados com criptografia; aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;
- Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

XVII. Divulgação on-line dos bens – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.
XVIII. Módulo de busca e pesquisa – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.
XIX. Pagamento – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.
XX. Bloqueio de cadastro – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.
XXI. Relatório dos leilões – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

- Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto Contratual;

- Fiscalizar o pagamento efetuado pelo arrematante referente ao bem arrematado, verificando o cumprimento dos valores, prazos estabelecidos no Edital e em seus anexos, como condição para a liberação do bem.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- Emitir formalmente a todas as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, exceto aquelas que forem claramente inadequadas, feitas apenas para atrasar ou que não tenham importância para a boa execução do contrato.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- Acompanhar a execução do Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Providenciar a autorização formal para alienação de bens e acompanhar o processo de leilão;
- Realizar a baixa patrimonial dos bens alienados após a prestação de contas;

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

Após a finalização do leilão, o contratado deverá comparecer à reunião de encerramento do certame imediatamente, a ser realizada junto à Administração, e deverá elaborar e entregar, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o Relatório Final do Leilão, contendo:

I. O resultado completo do certame, com a relação dos bens leiloados, identificação dos bens arrematados, valores obtidos, identificação dos respectivos arrematantes,
II. Emitir notas de venda, recibos e documentos fiscais relativos a cada arrematação,

III. Repassar à Administração os valores arrecadados, devidamente comprovados, observando os prazos legais e apresentando extratos, comprovantes e registros das movimentações financeiras.
IV. Registros e arquivos de toda a documentação do certame, mantendo histórico dos atos praticados, conforme as normas da atividade e exigências da Junta Comercial.
V. Comunicar eventuais desistências, inadimplências ou problemas ocorridos, encaminhando relatórios e adotando os procedimentos legais cabíveis (ex.: convocação do segundo maior lance, aplicação de penalidades etc.).
VI. Auxiliar a Administração na entrega dos bens aos arrematantes, quando aplicável, garantindo que o processo ocorra de forma regular e transparente.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.8. Matriz de alocação de risco contratual #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades

Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.9. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.9.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista a indivisibilidade do objeto e a natureza personalíssima do serviço prestado pelo Leiloeiro Público Oficial, que depende de habilitação específica e matrícula na Junta Comercial, não será admitida a subcontratação.

5.9.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Não se aplica.

5.10. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

5.10.1.Método de resolução de controvérsias:

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO #QMPC

5.10.2.Descreva o método de funcionamento do modo escolhido: #DMFE

Não se aplica.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

A remuneração do Leiloeiro Público Oficial é paga exclusivamente pelo arrematante, conforme dispõe o art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, atualmente fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado, não gerando nenhum custo ao Município.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

55

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

Não se aplica.

6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não #HIMR

6.3.1. Como funcionará o IMR?

Não se aplica

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.4.1. Como funcionará a remuneração variável?

Não se aplica.

6.5. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

Não se aplica.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Em até 20 (vinte) dias contados da entrega do objeto, pelo gestor do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☒ Sim ☐ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☒ Sim ☐ Não

7.1.1. Qual embasamento legal da inexigibilidade?

Inciso IV do artigo 74 da Lei 14.133/2021

7.1.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

7.2.1. Em qual hipótese do art. 76 da Lei nº 14.133/2021?

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

7.2.2. Qual a justificativa para seleção do recebedor da alienação?

Não se aplica.

7.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

57

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

8.1. Rito de seleção

Inexigibilidade de licitação #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

8.1.2. Local do certame: #LDCE

https://bllcompras.com/Home/Login

8.2. Critério de julgamento

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☐ Global ☐ Lotes de itens ☒ Por itens

8.2.2. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Não se aplica.

8.2.3. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação? #PTPR

Não se aplica

8.2.3.1. Se o critério for Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica #CPTE

Não se aplica.

8.3. Modo de disputa

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO #MDDI

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.4.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Sem benefícios para MPE #BMPE

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE #TMPE

Não se aplica

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

Não se aplica.

8.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☐ Sim ☒ Não #AMOS

8.6.2.1. Quais as regras para avaliação das amostras? #RAMO

Não se aplica.

8.6.2.2. Qual o local e prazo de entrega das amostras? #LPEA

Não se aplica.

8.6.2.3. Qual o prazo para avaliação das amostras? #PPAA

Não se aplica

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

☐ Índices contábeis #ICPL

☐ Patrimônio líquido mínimo ou ☐ Capital social mínimo #POUC

8.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço: #ICUB

Não se aplica.

8.7.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido: #CSPL

Não se aplica

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.2.1. Qual a entidade profissional: #ENTI

Não se aplica.

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado operacional: #RMAO

Não se aplica.

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.2.1. Limite de atestado de subcontratado? #LASC

Não se aplica

8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.4. Quais são os documentos hábeis? #QSDO

Não se aplica

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional: #RMAP

Não se aplica.

8.7.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

☐ Sim ☐ Não #RAEP

8.7.4.3. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA ou CAU:

Não se aplica.

8.7.4.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.4.5. Quais são os documentos hábeis? #QSDH

Não se aplica

61

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.7.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial? #RPLE

Não se aplica.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☒ Sim ☐ Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas ou profissionais em consórcio, tendo em vista que a atividade de leiloeiro é pessoal, individual e intransferível, Conforme Art. 36, alínea "a", itens 1º, 2º e 3º do Decreto Federal nº 21.981/1932, sendo, portanto, incompatível com a execução compartilhada do objeto.

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☐ Não

8.9.1. Qual o limite de consorciados? #LCON

Não se aplica.

8.10. Infrações e penalidades no certame #IPCE

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional #CSRP

9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão #TIRP

Não se aplica

9.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

☐ Sim ☒ Não

9.2.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual??

☐ Sim ☒ Não

9.2.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

Não se aplica

9.3. Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços #IPRP

Não se aplica.

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

10.1. Regime de execução do contrato

Contratação por tarefa #RDEC

10.1.1.Indicar os anexos do Anteprojeto? #ANAP

Não se aplica.

10.1.2.Inserir os anexos do Projeto Básico? #ANPB

Não se aplica.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

A contratação do leiloeiro não acarretará custos para o município, conforme mencionado no item 6.1 deste TR

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

Não se aplica.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

11.3.1.Justificar o sigilo do preço de referência:

Não se aplica

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Não se aplica.

13. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

São Mateus do Sul - PR, *23 de dezembro de 2025*

PATRICIA SCHEDOLSKY MOLENDA
Secretária Municipal de Administração

MUNICÍPIO DE
SÃO MATEUS DO SUL

PARECER DE GOVERNANÇA

PROCESSO n.14090/2025
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração
OBJETO: Contratação de Leiloeiro
ASSUNTO: Análise sobre as normas de Governança, previstas no Decreto Municipal nº 842/23
PRIORIDADE: Alta

1. OBJETO

Trata-se de processo licitatório no qual pretende-se a contratação de Leiloeiro para realização de leilão visando a alienação de bens inservíveis do município. O processo foi instruído com documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência.

Considerando isso, o presente processo foi submetido a análise de governança, com fulcro do Decreto Municipal nº 842/2023.

Pois bem.

O Artigo 6º, do Decreto Municipal nº 842/2023, dispõe:

> "Art. 6º O Secretário Municipal de Administração é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:
> I - alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021;
> II - promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;
> III - assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e
> IV - promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações."

É certo que, de acordo com a Lei de Licitações, a fase preparatória é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendendo a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual .

A governança é o sistema de regras de controle e direção, com o objetivo de aprimorar o desempenho da administração pública. Trata-se de prática marcada, dentre outros aspectos, pelo caráter de prevenção (e não de repressão) e à inadequada utilização de recursos.

A ideia de governança pública está associada "à estruturação dos órgãos estatais e à organização de seu funcionamento, de modo a assegurar níveis elevados de objetividade, eficiência e legitimidade", por meio da "segregação de funções, da existência de órgãos dotados de competências específicas para desenvolvimento das atividades-fim (em uma

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco,431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

66

acepção ampla) e à adoção de órgãos de controle interno e externo da regularidade da atuação dos diversos agentes" (JUSTEN FILHO, 2021, p. 264).

Por fim, o parecer em questão não está rigidamente atado a requisitos pré-estabelecidos, o que proporciona à administração a oportunidade de modernizá-lo e exclui-lo conforme as necessidades e efetividade desejadas. Essa abordagem, alinhada aos princípios da governança, permite adaptações que visam aprimorar a eficiência e transparência nos atos administrativos, no intuito de promover uma administração pública responsável, estratégica e eficaz.

2. DO PLANEJAMENTO E O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

De acordo com a Lei de Licitações, a fase preparatória é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendendo a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

A concretização do planejamento está a depender de que cada unidade da Administração venha a estimar suas necessidades de contratação, encaminhando-as ao setor responsável pela correspondente consolidação e compatibilização.

As decisões deverão ser adotadas tomando em vista o planejamento estratégico, os demais instrumentos de planejamento de médio e longo prazo e as disponibilidades previsíveis" (JUSTEN FILHO, 2021, p. 274).

Nessa linha, a governança nas aquisições exige a instituição de plano de contratações anual, concebido com propósitos de racionalização, de forma a evitar compras episódicas ou aleatórias, tendentes ao desperdício ou à perda de escala. Para tanto, e no intuito de gestão de risco e controle (vide art. 7° inciso I do Decreto Municipal n.° 842/2023) pelos agentes públicos atuantes nesta fase inicial, e de primeira etapa do planejamento da contratação, foi formulado o Documento de Formalização de Demanda – DFD, no qual a secretaria demandante identificou sua necessidade e sua possível resolução.

O Estudo Técnico Preliminar abordou a demanda visando identificar e detalhar a necessidade existente, assegurando que a solução proposta atenda efetivamente a demanda, com analise as soluções possíveis e dos riscos, demonstrando que a decisão proposta é a mais adequada e alinhada aos objetivos da administração. Essa análise contribui para a transparência e eficiência da licitação, conforme folhas 31/38

Ademais, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano Anual de Contratações, no item 52, referente ao exercício de 2025, quando da instauração do processo, e posteriormente ratificada no Plano Anual de Contratações 2026, no item 355. Ressalta-se, ainda, que a Certidão de Saldos Orçamentários foi dispensada, uma vez que a contratação não acarretará custos para a Administração.

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco,431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

2.1 Necessidade de contratação sob a perspectiva do Interesse Público

A contratação de leiloeiro mostra-se necessária tendo em vista a necessidade de alienação de bens pertencentes a esta Administração que se encontram inservíveis.

O leilão é a modalidade mais vantajosa para a alienação desses bens, pois assegura ampla publicidade, competitividade, transparência e obtenção da melhor proposta, princípios que regem a Administração Pública. A atuação de leiloeiro especializado garante a correta condução do certame, com observância da legislação vigente, eficiência na organização, divulgação adequada e maximização do valor arrecadado.

Além disso, a contratação de profissional habilitado tende a otimizar o processo de organização e publicação dos bens a serem leiloados.

Dessa forma, a contratação do leiloeiro revela-se medida necessária, eficiente e economicamente vantajosa, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade.

2.2 Valor Da Contratação

A presente contratação não acarretará custos para a administração, na remuneração de leiloeiro.

3. CONCLUSÃO

Ao se analisar a documentação acostada aos autos, verifica-se que a justificativa apresentada pelo órgão requisitante da contratação, mostra-se alinhada ao interesse público e viável à luz dos elementos constantes no processo.

Ademais, destaca-se que, em momento oportuno, poderá ser realizado estudo técnico detalhado e emissão de relatório acerca das fases subsequentes da contratação, os quais serão devidamente monitorados por meio da aplicação de mecanismos de controle interno. Tais medidas visam à padronização dos fluxos processuais, à gestão dos riscos envolvidos e à correção de eventuais falhas identificadas ao longo da execução contratual.

Com isso, busca-se promover maior eficiência, eficácia e transparência nas contratações públicas, assegurando o bom uso dos recursos públicos e a efetividade dos resultados esperados.

São Mateus do Sul, 5 de janeiro de 2026.

Michele Leticia Suszina
Diretora Geral de Administração
Portaria n. 331/2025

Andrey Chaves Wactavski
Secretário Municipal de Administração Interino

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco, 431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

PREFEITURA DE
SÃO MATEUS DO SUL

REFERENTE PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 14090/2025

Autorizo o procedimento auxiliar para posterior contratação direta, tendo como objeto: contratação de serviços de leiloeiro público oficial, nos moldes da Leiº 14133/2021.

São Mateus do Sul, 08 de janeiro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDREY CHAVES WACTAVSKI
Data: 08/01/2026 15:23:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Andrey Chaves Wactvaski
Secretário Municipal de Administração Interino

PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 14090/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº140/2025

Trata-se de processo administrativo, tendo como objeto: contratação de serviços de leiloreiro.O processo está de acordo com o Decreto nº 842/2023, sendo utilizadas as minutas padronizadas, conforme certificado pela demandante, contendo:

Documento de Formalização de Demanda

Termo de indicação de fiscal/gestor

Estudo Técnico Preliminar

Pesquisa de Preços

Termo de Referencia

Certidão de Saldo Orçamentário

Parecer Controle Interno (férias)

Parecer de Governança

Autorização do Secretário Demandante

A minuta é preenchida de conformidade com as informações constantes nas hashtags contidas no Termo de Referência. As minutas são padronizadas, em caso de alteração de redação na minuta do edital, ata, contrato, despachar no parecer a redação correta, em qual item ou cláusula deve ser inserida, bem como, a fundamentação legal para tal exigência.

Sem mais considerações para o momento, dê-se sequência ao presente processo, com posterior envio a Procuradoria.

Responsável pela elaboração das minutas Josiane Leal Griten.

São Mateus do Sul, 09 de janeiro de 2026.

Francini C Lang

Diretora do Departamento de Licitações

PORTARIA Nº 906/2025
Nomeia Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal Nº 14.133/2021.

A Prefeita Municipal de São Mateus do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 842 de 09 de agosto de 2023, que estabelece as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as servidoras: Luana Kosloski; Erica Heider Tanaka e Fernanda Aline Colaço Soares, para exercerem a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO do Município de São Mateus do Sul, a fim de conduzirem os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º Nomear os servidores: Carolina Von Linsingen D'Elboux Toppel, Thais Trzeciak Mazur; Caroline Nizer Coltro; Leandro Ulbrich Bueno da Silveira; Luiz Fernando Caneti; Eder Maico Sokolowski; Lucas Wichiniewski de Lima; Josiane Leal Griten; Juliana da Silva Grabowski e Viviane Witonski Mazur, para exercerem a função de equipe de apoio e membros da Comissão de Contratações Municipais, derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo, auxiliarão os Agentes de Contratação e os Pregoeiros no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro, o disposto no artigo 48 do Decreto Municipal nº 842/2023, para a tomada de decisões, acompanhamento do trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a habilitação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 597/2025 de 14 de agosto de 2025.

Paço Municipal, 08 de dezembro de 2025.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

71
9

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº /2026

Prezado fornecedor, o Município de São Mateus do Sul agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

a. Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso;

b. Anexo II – Modelo de proposta; e

c. Anexo III – Minuta de ARP (se houver) e Minuta de Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do site: www.bll.org.br.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos, edital e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de São Mateus do Sul devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no Processo Administrativo nº 140/2025, disponível em: https://saomateusdosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação:

- o estudo técnico preliminar – ETP (se houver), que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução ora licitada como sendo a que melhor lhe atende; e
- o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!

73

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº _ _ _/2026
MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

Processo Protocolo Geral nº 14090/2025

Processo Administrativo nº 140/2025

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame:#OBJC _ _ _Contratação de serviços de Leiloeiro Público Oficial

1.2. Apresentação da proposta e da documentação de habilitação:

1.2.1. O período de credenciamento será do dia xx de xxx de 2026 à xx de xx de 2027, no endereço eletrônico: www.bll.org.br

1.3. Poderá solicitar esclarecimento e impugnar o edital no endereço eletrônico: www.bll.org.br até o dia: _ _ _ às 00:00 horas.

1.4. Valor estimado total da contratação:#VETC _ _ _A contratação do leiloeiro não acarretará custo para o município.

1.5. Forma da seleção: #FDSE eletrônica

1.6. Local do certame:#LDCE _ _ _ www.bll.org.br

1.7. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços?#CSRP _ _ _Não

1.8. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:#BMPE _ _ _ Sem benefícios para MPE (deixar)

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de São Mateus do Sul ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

74

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: _ _ _ #CONS Não

2.8. Clique neste link: análise das condições de participação, para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de São Mateus do Sul;

3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

3.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

3.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

75

3.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

Habilitação Pessoa Jurídica:

5.1.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ)

5.1.2. Contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.7. Regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

5.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

5.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;

5.5. Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;

5.6. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis).

5.8. Habilitação Pessoa Física:

Aos licitantes deverão ser exigidos os seguintes documentos de habilitação:

I. Cópia da Cédula de identidade;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III. Comprovação de inscrição na Junta Comercial do Paraná e situação de regularidade para o exercício da profissão;

IV Certidões negativas emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro, nas Justiças Estadual e Federal;

V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede ou domicílio do leiloeiro, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos do cadastro mobiliário e imobiliário;

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do leiloeiro, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;

VIII. Declaração administrativa do FGTS de que o interessado não possui empregados, não sendo, pois, sujeito passivo da mencionada contribuição social para o FGTS;

IX. Regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao);

X. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

XI. Declaração e/ou atestado(s) de entidade(s) pública(s) ou privada(s) atestando a capacidade técnica em eventos similares (leilões empresariais e/ou judiciais, extrajudiciais de imóveis).

6. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

6.1. ___ #IPCE As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Onde estamos: Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, CEP: 83900-000, São Mateus do Sul/PR.

7.2. Quem são os responsáveis pelo certame: _ _ _

Indicar quem é o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação e equipe de apoio, conforme o caso.

7.3. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 842/2023 e pelas normas específicas #NESP Decreto Federal nº 21.981/1932 (regula a profissão de leiloeiro público).

7.4. São Mateus do Sul - PR, de janeiro de 2026.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

78
9

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. ___ #OBJC Contratação de serviços de Leiloeiro Público Oficial.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. ___ #EQSO A alienação deverá ser realizada apenas de forma on-line, por meio de um sistema informatizado, o que permitirá alcançar um público mais amplo e diversificado.

2.2. Serão cadastrados os leiloeiros que se encontrarem em situação regular, constatada com base na análise da documentação apresentada. Quando necessário, o Município realizará sorteio para convocação de leiloeiro para atuar em determinada situação de alienação. Após o sorteio, o credenciado será comunicado da nomeação para a realização do leilão específico, através de ofício.

2.3. Cadastramento realizado em chamamento posterior ao sorteio, não terão direito a pleitear novo sorteio para a inclusão de sua participação, ficando seu cadastramento incluso somente em sorteio para novos Leilões.

2.4. A contratação para evento específico não presume exclusividade na realização do serviço pelo leiloeiro. A cada novo Leilão que o Município realizar, poderá haver a contratação de outro (s) leiloeiro (s) cadastrado (s) através de sorteio para atuar em outros Leilões.

2.5. **Requisitos mínimos dos serviços prestados pela plataforma disponibilizada pelo leiloeiro:**

a) CADASTRO – Funcionalidade que possibilite o cadastramento on-line e gratuito de pessoas físicas, pessoas jurídicas, brasileiros e estrangeiros, interessados em arrematar os bens ofertados nos certames.
b) SEGURANÇA – Identificação do número do IP - "INTERNET PROTOCOL" da máquina utilizada pelos interessados cadastrados;

- Transmissão de dados com criptografia; aceite on-line do Edital de cada leilão pelos usuários interessados em participar do certame;
- Certificação através de carimbo do tempo em e-mails, também o número do IP do momento do lance prevenindo fraudes e inadimplências permitindo também ao contratado buscar medidas possíveis para cobrança e indenização daquele que participa do leilão, arremata, e frustra o pagamento dos valores devidos à administração e ao leiloeiro.

2.6. Divulgação on-line dos bens – Funcionalidade que disponibilize a descrição detalhada e imagens dos bens a serem ofertados.

79
9

2.7. Módulo de busca e pesquisa – Funcionalidade que permita a pesquisa de bens com divisão de categorias de ativos e busca livre por palavras-chave.
2.8. Pagamento – Funcionalidade que disponibilize na plataforma os boletos bancários para pagamento do preço do bem vendido diretamente na conta indicada pela Administração Pública.
2.9. Bloqueio de cadastro – Funcionalidade que permita o bloqueio do cadastro dos arrematantes inadimplentes e que, automaticamente, impeça a participação dos mesmos em outros certames promovidos pelo órgão licitante.
2.10. Relatório dos leilões – Funcionalidade que permita a geração de relatório ao final de cada certame, contendo a relação de participantes, histórico de lances ofertados por lote e por participante, valor de venda de cada lote, dados dos arrematantes e desempenho das vendas, com estatísticas e projeções a serem discutidas e estabelecidas conforme a necessidade de cada leilão.

Contratação de serviços de leiloeiro, conforme tabela abaixo:

Contratação de serviços de leiloeiro			
Item	Descrição	Unid.	Qtd.
1	Contratação de serviços de Leiloeiro	Serviço	1

O período de credenciamento: será de 12 (doze) meses.

2.2. Prazo para início da execução do objeto: _ _ _ #PIEO Até 7 dias após assinatura do contrato;

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: _ _ _ #PEEO 180 dias

2.4. Local de entrega ou execução: _ _ _ #LEEX Município de São Mateus do Sul. Rua Barão do Rio Branco, 431, centro.

2.5. _ _ _ #RPCO Após a finalização do leilão, o contratado deverá:

Elaborar e entregar o Relatório Final do Leilão, contendo o resultado completo do certame, lista de bens arrematados, valores obtidos, identificação dos arrematantes e demais informações pertinentes, dentro do prazo estipulado de 7 dias.

Emitir as notas de venda, recibos e documentos fiscais relativos a cada arrematação, formalizando a transferência dos bens aos compradores.

Repassar à Administração os valores arrecadados, devidamente comprovados, observando os prazos legais e apresentando extratos, comprovantes e registros das movimentações financeiras.

Prestar contas integralmente do leilão, com documentação organizada, fiel e disponível para auditoria ou conferência por parte do órgão contratante.

Auxiliar a Administração na entrega dos bens aos arrematantes, quando aplicável, garantindo que o processo ocorra de forma regular e transparente.

Registrar e arquivar toda a documentação do certame, mantendo histórico dos atos praticados, conforme as normas da atividade e exigências da Junta Comercial.

Comunicar eventuais desistências, inadimplências ou problemas ocorridos, encaminhando relatórios e adotando os procedimentos legais cabíveis (ex.: convocação do segundo maior lance, aplicação de penalidades etc.).

3. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

"Não aplica": Sem nenhum benefício para as MPEs.

81

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º /2026

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
E-mail: .....
Telefone: .....

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA E ASSINANTE DO CONTRATO/ATA, PREPOSTO

Responsável pela proposta assinante do Contrato/Ata:
Nome: .....
CPF: .....
E-mail: .....

Dados do preposto:
Nome: ....
E-mail: ...

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ declaramos que SIM ☐ declaramos que NÃO

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição		Unid.	Quant.	Preço (R$)	
					Unitário	Total
					Preço total geral	

Valor total geral por extenso: .....

82
9

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.
Data: .....

Nome do fornecedor
Nome do Responsável
(assinatura eletrônica qualificada com uso do certificado digital do responsável)

83

CONTRATO Nº ...../2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, n.º 431, Centro, São Mateus do Sul, Paraná, CEP: 83900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.021.450/0001-22, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração Patrícia Schedolski Molenda, inscrita no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **contratante** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à..... , na cidade de ..... – ....., CEP ....., e-mail....., neste ato representada pelo Sr. .....(nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado ao processo de Contratação Direta – Inexigibilidade de Licitação n° XXX/2026 e ao Processo Administrativo nº 140/2025 _#NPRO, ao Credenciamento n.º ...../2026 e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 842/2023 e pelas normas específicas: Decreto Federal nº 21.981/1932 (regula a profissão de leiloeiro público) _ _.#NESP

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 240_ _ _ #PVCO dias, contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2. Por se tratar de um contrato por escopo, o prazo de vigência poderá ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. Nos casos em que essa prorrogação automática for efetivada, o contratante deverá formalizar o aditivo contratual, com a assinatura pelo contratado, a anotação do novo prazo de vigência e a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato é Contratação de serviços de Leiloeiro Público Oficial _ _ #OBJC, cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é _ _ _ #FECO Prestação de serviço imediato.

94
9

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

5.4. Prazo para início da execução do objeto: ___ #PIEO Até 7 dias após assinatura do contrato.

5.5. Prazo de entrega ou de execução do objeto: ___ #PEEO 180 dias

5.6. Local de entrega ou execução: ___ #LEEX Município de São Mateus do Sul. Rua Barão do Rio Branco, 431, Centro.

CLÁUSULA 6ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A remuneração do Leiloeiro Público Oficial é paga exclusivamente pelo arrematante, conforme dispõe o art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, atualmente fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor arrematado, não gerando nenhum custo ao Município.

CLÁUSULA 7ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

7.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

___ #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor

85

Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

7.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

7.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

7.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 8ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Constituem obrigações do contratado:

8.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

8.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

8.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

8.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

8.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

8.1.8. #OEDC Manter, durante a vigência do cadastramento, todas as condições exigidas, inclusive quanto à validade de cada documento, assumindo, ainda, a obrigação de apresentar, em até 5 dias da data da realização do sorteio, sob pena de ser excluído, os comprovantes devidamente atualizados da documentação referida;

a) Vender os bens públicos aos arrematantes que apresentarem os lances vencedores com valor superior, mediante as condições de pagamento previstas no Edital de Leilão respectivo;
b) Prestar o serviço conforme descrito no presente edital;
c) Prestar assistência aos interessados, inclusive através de serviço de *callcenter*;
d) Certificar os cadastros dos interessados através de análises eletrônicas junto aos principais órgãos de proteção ao crédito;
e) Disponibilizar o seu site da rede internet para captação de propostas e acompanhamento on-line dos leilões a serem realizados, estabelecendo um ambiente competitivo, com interatividade entre os lances recebidos de "viva voz" e os recebidos via web, permitindo uma perfeita visualização e acompanhamento remoto e in loco;
f) Entregar os bens apregoados aos arrematantes, bem como emitir o Termo de Entrega dos bens arrematados em três vias, das quais uma delas deverá ser entregue ao Contratante;
g) Desenvolver estratégia de vendas, buscando um plano de marketing, de forma a atingir o potencial mercado comprador;
h) Garantir tratamento isonômico a todos os participantes do leilão, assegurando igualdade de condições, sem qualquer tipo de favorecimento ou benefício individual;
i) Atentar sempre para a defesa do interesse do Município em detrimento do particular comprador;
j) Repassar ao Município, tão logo encerrada a sessão do Leilão, quaisquer valores recebidos a título de sinal;
k) Fornecer aos arrematantes vencedores os Autos de Arrematação e os recibos das comissões pagas;
l) Entregar ao Responsável pelo Setor de Patrimônio do Município, ao final do leilão, contrarrecibo, contendo todos os dados do arrematante vencedor, por lote;
m) Submeter ao Município os recursos apresentados sobre a decisão do leilão;
n) Apresentar a Ata de Leilão em duas vias de igual teor em até 02 (dois) dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo todas as informações sobre as ocorrências, tais como:
I - Todos os lances ofertados para o bem, ou, pelo menos, os três maiores, se houver, constando a qualificação completa dos ofertantes;
II - qualificação completa do arrematante vencedor;
III - quaisquer dados relevantes sobre o leilão, discriminados lote a lote, quando for o caso, inclusive quando da não existência de lances para determinado lote;
o) Apresentar cópia dos Autos de Arrematação e dos recibos das comissões pagas pelos arrematantes vencedores em duas vias de igual teor;
p) Notificar ao Município qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo não se tratando de fato de sua responsabilidade ou competência;
q) Responder perante ao Município pela perda ou extravio de fundos em dinheiro existentes em seu poder;
r) Auxiliar o Município, sempre que solicitado, nos casos em que o arrematante:
I. Não efetue o pagamento dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
II. Não retire o lote dentro do prazo estipulado no Edital do Leilão respectivo;
III. Se recuse a cumprir qualquer uma das cláusulas estipuladas no Edital do Leilão respectivo;
s) Orientar expressamente o arrematante de que a liberação do bem somente ocorrerá após o cumprimento integral das obrigações financeiras decorrentes da

arrematação. Para tanto, o arrematante deverá efetuar o pagamento do(s) boleto(s) emitido(s) pela plataforma eletrônica do leiloeiro, abrangendo os valores devidos à Administração Pública e a comissão devida ao leiloeiro.

t) Não utilizar o nome do Município, ou sua qualidade de contratado deste, em quaisquer atividades de divulgação profissional, com exceção da divulgação do evento específico;
u) Guardar sigilo das informações que lhe são confiadas para a efetiva realização do leilão, sob pena de responsabilidade;
v) Participar da reunião de encerramento do leilão imediatamente após a realização do evento;

Oferecer, no mínimo, a seguinte infraestrutura, para a realização do Leilão Oficial em que atuará como leiloeiro:

a) Para divulgar o leilão, no mínimo: por meio de endereço eletrônico na INTERNET, mailling, confecção de material publicitário impresso sobre a licitação (exemplo: folheto, cartilha, livrete etc.) e propaganda nos meios de comunicação;
b) Fazer constar na divulgação do evento pela INTERNET e no material impresso: a descrição dos bens ofertados, fotos daqueles indicados pelo Município, informações sobre o leilão oficial, telefones e endereço eletrônico (e-mail) para contatos e esclarecimentos adicionais;
c) Numerar cada bem, individualmente e/ou por lote, que será composto a seu critério, de forma a obter o melhor preço possível. Tal composição deverá ser submetida à análise do Município, que ressalva seu direito de interferir na composição dos lotes, caso discorde da formação de algum deles;
d) Fotografar, caso necessário, todos os bens a serem leiloados, com equipamentos de boa qualidade, de forma a garantir que as fotos fiquem nítidas. Deverá fornecer uma cópia de cada foto para compor o processo de leilão público.

- Salvo disposição em contrário, pode o nomeante, a qualquer tempo, alterar as instruções dadas ao nomeado, entendendo-se por elas regidos também os negócios pendentes.

- A comprovação da infraestrutura mínima exigida deverá ser feita mediante apresentação de Declaração do interessado, juntamente com a documentação descrevendo o local onde pretende realizar a licitação na modalidade Leilão, o endereço na INTERNET, o tipo de material publicitário que pretende utilizar, a especificação do equipamento de audiovisual.

- Poderá o leiloeiro, indicar mais de um local para realização do leilão, se este julgar necessário para fins de viabilização de agenda na data da realização do mesmo.

- Deverá disponibilizar ao Município a vistoria do local e dos equipamentos indicados antes da publicação do edital do leilão, para verificar se atendem aos padrões exigidos para a licitação;

    - Os leiloeiros são obrigados a acusar o recebimento das mercadorias móveis e de tudo que lhes for confiado para venda e fazer constar em carta ou relação, dando, para o efeito de indenizações, no caso de incêndio, quebras ou extravios, e na hipótese de novamente haver omitido os respectivos valores, a avaliação que julgar razoável, mediante

88

comunicação que deverá ser entregue pelo protocolo ou por meio de carta com aviso de recebimento.

- No desempenho de suas funções. o leiloeiro nomeado é obrigado a agir com cuidado e diligência, não só para evitar qualquer prejuízo ao nomeante (Município), mas ainda para lhe proporcionar o lucro que razoavelmente se podia esperar do negócio, respondendo, salvo motivo de força maior, por qualquer prejuízo que, por ação ou omissão, ocasionar ao nomeante.

CLÁUSULA 9ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do contratante:

9.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

9.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

9.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

9.1.4. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

9.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

9.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

9.1.7. #OEDM

- Solicitar a entrega do objeto à CONTRATADA;
- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto Contratual;
- Fiscalizar o pagamento efetuado pelo arrematante referente ao bem arrematado, verificando o cumprimento dos valores, prazos estabelecidos no Edital e em seus anexos, como condição para a liberação do bem.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- Emitir formalmente a todas as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, exceto aquelas que forem claramente inadequadas, feitas apenas para atrasar ou que não tenham importância para a boa execução do contrato.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

89

- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- Acompanhar a execução do Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Providenciar a autorização formal para alienação de bens e acompanhar o processo de leilão;
- Realizar a baixa patrimonial dos bens alienados após a prestação de contas;

CLÁUSULA 10ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do contrato será realizada por Lucas Wichiniewski de Lima, e-mail: lucaswl@saomateusdosul.pr.gov.br e fiscal substituto Eder Maico Sokolowski. A gestão do contrato será realizada por Reger Hetka de Souza, e-mail: regerrox@hotmail.com e gestora substituta Nádila Kotrich Menino. Sendo representante do contratado ....., na qualidade de preposto, e-mail .....

CLÁUSULA 11ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

11.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

11.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 12ª: SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA 13ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

13.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

90

CLÁUSULA 14ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. _ _ _ #IEPC As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

91
9

Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 15ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

15.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 151 do Decreto Municipal nº 842/2023.

15.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

15.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

15.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

15.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Unidade de Controle Interno para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 16ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. O contratante, por intermédio do gestor de contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

16.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

16.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

16.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

16.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 17ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

17.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 18ª: PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

18.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

18.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

18.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

18.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

18.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

18.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

18.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

18.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

18.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

18.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

18.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

18.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

18.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

93

18.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

18.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

18.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

18.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

18.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

18.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

18.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 19ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 5 (cinco)_ _ _ #PPRP dias contados da comunicação da conclusão do objeto, pelo contratado ao fiscal.

19.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

19.3. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em até 20 (vinte) _ _ #PPRD dias, contados do recebimento provisório.

19.4. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

19.5. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

CLÁUSULA 20ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

94

20.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

20.4. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 21ª: FORO

21.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de São Mateus do Sul.

São Mateus do Sul – PR, ... de ..... de .....

Patrícia Schedolski Molenda
Secretária Municipal de Administração
Município de São Mateus do Sul
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXXX
Testemunha

XXXXXXXXXXXXX
Testemunha

95
9

PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 14.090/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

À Procuradoria Municipal

Encaminho o presente processo Administrativo para emissão de parecer jurídico, conforme Artigo 53 da Lei nº 14133/2021.

São Mateus do Sul, 12 de janeiro de 2026.

Franciini Griten Lang
Diretora do Departamento de Licitações

PROCURADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL - PR

PARECER JURÍDICO

PROCESSO Nº 14090/2025

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATOS. CHAMADA PÚBLICA. CREDENCIAMENTO. PROCEDIMENTO AUXILIAR PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO PUBLICO OFICIAL COM A FINALIDADE DE EXECUTAR SERVIÇOS DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS INSERVÍVEIS DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL/PR. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133, DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 842, DE 9 DE AGOSTO DE 2023. DECRETO Nº 11.461/2023. DECRETO Nº 21.981/1932. REGULARIDADE JURÍDICA.

1 – BREVE RESUMO DO REQUERIMENTO

1.1 Trata-se de processo administrativo encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica do procedimento e da minuta de edital de credenciamento, que tem por objeto a futura contratação de serviços Leiloeiro Oficial, cuja remuneração se dará nos termos do artigo 24 do Decreto nº 21.981/1932, item 6.1 do TR (fls. 54).

2 – RELATÓRIO

2.1 Os presentes autos encontram-se instruídos com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- Documento de formalização de demanda (fls. 02-04);
- Termo de indicação gestor e fiscal (fls. 05);
- Pesquisa contratações similares (fls. 06-30)
- Estudo técnico preliminar (fls. 31-38);
- Termo de referência (fls. 39-64);
- Parecer controle de governança (fls. 65-67);
- Autorização da autoridade administrativa (fls. 68);
- Ato de certificação das minutas padronizadas adotas e de designação dos agentes de contratação (fls. 69);
- Portaria nº 906/2025, nomeação de agentes de contratação (fls. 60);
- Minuta de edital com anexos e de contrato (fls. 71-94);
- Solicitação de parecer jurídico (fls. 95).

É o relatório.

3. FUNDAMENTAÇÃO.

3.1 Dos Limites da Análise Jurídica.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Na eventualidade de o administrador não atender as orientações do órgão consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC n° 7[1], que assim dispõe:

> A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

Feita a ressalva, passa-se à análise estritamente jurídica do presente processo.

3.2 Da Autorização para a Celebração de Novos Contratos e das Normas de Governança.

O secretário municipal de administração é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, inclusive de gestão

[1] Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016

de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação para alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Assim, consta a autorização às fls. 68, da qual se extrai que foi realizada a necessária análise pela autoridade competente, acerca das normas de governança estampadas no artigo 6º do decreto municipal nº 842/2023.

Deverá ser atestado nos autos que a presente contratação está contemplada no plano de contratações anual. Tal providência encontra-se atendida às fls. 03, no item 5 do DFD.

3.3 Da Utilização do Credenciamento como Instrumento Auxiliar da Contratação

O credenciamento, conforme estabelece o art. 6º da lei nº 14.133/2021, é um processo pelo qual a administração pública seleciona e habilita fornecedores ou prestadores de serviços para a execução de um contrato específico, baseado em requisitos e condições estabelecidos previamente. Diferente da licitação, que visa a escolher a proposta mais vantajosa entre diversas concorrentes, o credenciamento é utilizado para qualificar interessados em fornecer bens ou serviços para a administração pública, com a contratação efetiva ocorrendo posteriormente.

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> **[...]**
> XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

O credenciamento está regulamentado na lei nº 14.133/2021, especialmente nos seus artigos 74 a 79. Esses artigos definem o credenciamento como um processo em que a administração pública seleciona interessados que atendem aos requisitos técnicos, econômicos e jurídicos estabelecidos previamente, sendo que a contratação ocorrerá conforme a demanda e necessidade do órgão público.

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
> (...)
> IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;
> (...)

O Credenciamento é o procedimento por meio do qual a Administração Pública credencia, mediante chamamento público, fornecedores e/ou prestadores de serviços públicos nas hipóteses em que a natureza do serviço a ser prestado impossibilita estabelecer confronto entre os interessados, indicando que determinada necessidade da Administração Pública será melhor atendida mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, procedendo-se ao credenciamento dos interessados que atendam às condições estabelecidas no edital. Vejamos síntese do entendimento do Tribunal de Conta da União.

> Adota-se o credenciamento quando a Administração tem por objetivo dispor da maior rede possível de prestadores de serviços. Nessa situação, a inviabilidade de competição não decorre da ausência de possibilidade de competição, mas sim da ausência de interesse da Administração em restringir o número de participantes. PODER EXECUTIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA ASSESSORIA JURÍDICA Palácio do Executivo, Praça da Matriz, nº 01, Bairro Centro CNPJ 05.105.143/0001-81, São Sebastião da Boa Vista, Marajó, Pará. CEP 68.820-000 contratados". (Acórdão 3.567/2014 - Plenário, rel. Min. José Múcio, rev. Min. Benjamin Zymler).

Nota-se, que o objetivo do presente certame é justamente viabilizar a contratação de Leiloeiro Público Oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis inservíveis do Município, não havendo razão para proceder pela formalização de um processo licitatório por pregão, por exemplo, para escolha de uma empresa em detrimento de outra, razão pela qual a realização do procedimento auxiliar de credenciamento é o instrumento que melhor se adequa aos interesses da Administração Pública.

Seleção Baseada em Requisitos: os interessados devem atender aos requisitos de habilitação e qualificação estabelecidos pelo edital de credenciamento. Esses requisitos

devem ser claros e objetivos, de modo a garantir a escolha de fornecedores ou prestadores com capacidade técnica e operacional para atender às necessidades buscadas pela administração pública.

Nesse sentido, foi possível concluir que a chamada pública fixou critérios objetivos para contratação, no item 3.1 do TR (fls. 43-45), estando o processo em conformidade com os parâmetros normativos para a sua formalidade, não havendo óbices aparentes para que se proceda ao credenciamento neste caso mediante esta modalidade excepcional.

Formalização do Contrato: após o credenciamento, a administração pública celebra contratos com os credenciados conforme a demanda. O contrato é celebrado de acordo com as condições e valores estabelecidos no edital de credenciamento, mas a execução do contrato se dá de forma esporádica ou contínua conforme a necessidade.

Assim, acompanha o edital a minuta contratual, às fls. 83-94, que será formalizado por meio de regular processo de inexigibilidade de contratação.

Utilização em Situações Específicas: o credenciamento é especialmente útil em situações onde a licitação tradicional seria desnecessária ou impraticável, como na aquisição de bens ou serviços para os quais há uma demanda imprevisível ou variável.

In casu, a necessidade é credenciamento de Leiloeiros Públicos Oficiais para execução dos serviços de leilão público de bens inservíveis, com realização de forma eletrônica (on-line), de modo a garantir ampla publicidade, transparência e competitividade entre os interessados. No levantamento de mercado a demandante informa, no item 3 do ETP, às fls. 35, que *"foram analisadas contratações de credenciamento de leiloeiros públicos realizadas por outros entes, como Tribunal de Contas do Estado do Paraná, (inexigibilidade nº 01/2023) Prefeitura municipal de Rebouças – EDITAL DE LICITAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2022, Prefeitura Municipal de Prudentópolis – EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº 025/2024."*

O fundamento para a realização do credenciamento então é o critério da inviabilidade absoluta de competição, devendo ser adotados os seguintes procedimentos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual transcreve-se:

> Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:
> I - credenciamento;

II - pré-qualificação;
III - procedimento de manifestação de interesse;
IV - sistema de registro de preços;
V - registro cadastral.

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.

§ 2º O julgamento que decorrer dos procedimentos auxiliares das licitações previstos nos incisos II e III do caput deste artigo seguirá o mesmo procedimento das licitações.

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

Estamos, assim, diante da hipótese do inciso I, do art. 79, e o processo apresenta critérios claros e objetivos, em consonância com o estipulado no parágrafo 1º, do art. 78.

Ainda, está previsto que o edital permanecerá aberto com período de credenciamento de 12 meses, com o fito de permitir que o credenciamento de interessados a qualquer momento, item 2.10 (fls. 79), bem como foram estabelecidos os critérios objetivos de distribuição de demanda (fls. 78).

4 Planejamento da Contratação.

4.1 Da recomendação para adoção dos instrumentos de padronização dos procedimentos de contratação.

O município adota minutas padronizadas, conforme portaria nº 187/2024, que teve origem após a contratação de serviços especializados de advocacia na área de licitações e contratos, conforme processo de inexigibilidade nº 16/2022, do qual decorre o contrato nº 351/2022, que tem por objeto os serviços de assessoria e consultoria, em especial na elaboração do decreto de regulamentação da lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do município de São Mateus do Sul, combinada com a elaboração dos instrumentos de padronização dos procedimentos de contratação, que se caracteriza como um guia destinado a orientar gestores públicos em procedimentos de contratação.

Recomenda-se que o planejamento da contratação seja realizado em conformidade com as diretrizes constantes dos referidos instrumentos.

Cabe à Administração, portanto, observar os instrumentos, que vão servir como referência para as contratações públicas no âmbito da administração direta do município de São Mateus do Sul. Os documentos estão em formato de um verdadeiro manual, cujo objetivo central é facilitar e, ao mesmo tempo, dar maior segurança à atuação dos administradores públicos, de modo a prevenir eventuais riscos e conferir economia de tempo e de recursos nos processos licitatórios e nas contratações diretas.

4.2 Documentos necessários ao planejamento da contratação.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 842/2023 (art. 24), a Administração Pública deverá produzir os seguintes documentos durante a fase de

planejamento da contratação: a) documento para formalização da demanda; b) estudo técnico preliminar; c) termo de referência.

Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados às fls. a) 02-04, b) 31-38 e c) 39-64, respectivamente, do processo administrativo em análise. Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação jurídica.

4.3 Documento para formalização da demanda e estudos preliminares: principais elementos.

Da análise ao DFD percebe-se que foram previstos os conteúdos previstos no art. 18, do decreto nº 842/2023, indicando o problema a ser resolvido, a solução, o prazo para início e conclusão da execução do serviço.

O DFD veio acompanhado do termo de indicação de fiscal e gestor, conforme determina o §1º, do art. 143 do decreto municipal. Estando correto nesse ponto.

Em relação ao estudo técnico preliminar, a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 18, I, e §1º) e o Decreto nº 842, de 2023 (arts. 25 e 59) estabelecem que a Administração deverá elaborar estudo técnico preliminar da contratação.

Tal documento foi definido como a primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido, o problema a ser resolvido e a melhor solução. Caso haja conclusão pela viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, o estudo técnico preliminar deverá fundamentar o termo de referência (art. 6º, XX, da Lei nº 14.133, de 2021).

O ETP e a análise de riscos são obrigatórios nas contratações com valores superiores a 50 (cinquenta) UBV, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, e até 25 (vinte e cinco) UBV, no caso de outros serviços e compras (art. 26, §1º, do Decreto nº 842/2023).

UBV – unidade básica de valor – é o valor monetário adotado pelo decreto municipal, correspondente ao valor indicado no §2° do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, devidamente atualizado conforme estabelecido no art. 182 da Lei nº 14.133, de 2021.

Conforme estabelecido no Decreto nº 12.807/2025, o valor constante no §2º, do art. 95, da Lei nº 14.133/21, passou a ser de R$ R$ 13.098,41 (treze mil, noventa e oito reais e quarenta e um centavos). Assim, no exercício financeiro de 2026, nas contratações de serviços e compras com valor de até R$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil, novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos), não são obrigatórias as elaborações do ETP e da análise de riscos. No caso, a contratação não acarretará custos ao município, conforme contido no item 6.1 do TR, pelo que não se faz essencial o ETP, porém, foi devidamente juntado às fls. 31-38.

4.4 *Termo de referência*

O art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, define o termo de referência como documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

> a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
> b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
> d) requisitos da contratação;
> e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
> f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
> g) critérios de medição e de pagamento;
> h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
> i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
> j) adequação orçamentária.

Em se tratando de serviços, o art. 47, da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que as licitações deverão atender aos princípios:

> I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
> II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Nesse contexto, em análise eminentemente formal, verifica-se que o processo contemplou, em geral, as exigências contidas nos normativos acima citados.

No caso, consta a justificativa da necessidade da contratação nos autos, a qual deve ser analisada pela governança para fins de verificação de aceitabilidade/conformidade, sendo que foi ponderada, bem como melhor justificada às fls. 65-67, indicando expressamente o motivo da necessidade da contratação.

Quanto à pesquisa prévia de preço, o decreto municipal estabelece, no §5º do art. 30, que nas contratações diretas, por inexigibilidade ou dispensa, quando não for possível estimar o valor na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo citado, o contratado deverá comprovar, previamente, que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela administração.

Assim, com conformidade com o parágrafo supracitado, não foram juntadas notas fiscais com vistas não haver custo ao município, porém, foram juntados dois termos de referência de contratação com outros municípios às fls. 06-30.

4.5 Das Minutas de Edital e de Contratos

Os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de edital são aqueles previstos no art. 25, *caput,* da Lei nº 14.133/2021, com as devidas adaptações às especificidades de cada contratação.

No caso, verifica-se que a Administração utilizou o modelo da minuta disponibilizado pelo contratado especializado em licitações (fls. 69).

O PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, *"[...] não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado*", o que deve ser observado pela Administração.

2.6 Da Disponibilidade Orçamentária

Em atenção ao art. 6º, XXXVIII, "a", c/c art. 18, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, muito embora esteja contemplado no PCA – 2025, item 52, consoante o contido no item 5 do DFD, fls. 03.

2.7 Da Publicação do Edital e da Lei De Acesso à Informação

Conforme art. 54, *caput* e §1º, c/c art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, e nos demais diários oficiais, quando se tratar de recurso estadual ou federal.

Ainda, de acordo com o §1º, do art. 28, do decreto municipal, será obrigatória a publicação do aviso do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo valor estimado da contratação ultrapasse 100 (cem) UBV.

No caso, deve ser observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, se for obra comum de engenharia, ou o prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, se for obra especial de engenharia, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para a apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto (art. 55, II, "a", "b", Lei nº 14.133/2021).

Destaca-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos

documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na *internet*: cópia integral do edital com seus anexos; resultado da licitação; contratos firmados e notas de empenho emitidas.

3. CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela REGULARIDADE JURÍDICA, MEDIANTE O ATENDIMENTO DAS ORIENTAÇÕES, COM RESSALVAS, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas neste parecer,ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

É o parecer.

São Mateus do Sul/PR, 10 de fevereiro de 2026.

Rafael Moreira Gomes
Procurador do Município
OAB/PR nº 77.189

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE CONTRATO Nº 451/2025
(Processo Administrativo nº 124/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 451/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES/PR, POR INTERMÉDIO DO **SR. JAELSON RAMALHO MATTA**, prefeito Municipal e EDUARDO SCHMITZ

O MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Frei Rafael Proner, nº 1.457 Centro, nesta cidade Bandeirantes, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 76.235.753/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **JAELSON RAMALHO MATTA**, residente e domiciliado na Rua: Vereador José Santana, Vila Macedo, nº 514 - CEP 86.360-000, nesta cidade de Bandeirantes, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 3.348.934-0, expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 486.661579-68, abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE, e o Sr. **Andre Luiz Wuitschik**, residente e domiciliado na Rua: Santa Luzia, nº 332, Vale das Palmeiras - CEP 84400-000, na cidade de Prudentópolis, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 14.463.798-4 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 028.240.179-29 doravante designado CONTRATADO, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 124/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento Público nº 05/2024 e Inexigibilidade nº 22/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ-JUCEPAR, CONFORME CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº05/2024 -PMB, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Todos os documentos presentes no credenciamento no qual está inexigibilidade é derivada, são partes integrantes no que tange o presente contrato.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	UN	QTD	SERVIÇO	VLR UNT	VLR TOTAL
01	UND	1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ-JUCEPAR, CONFORME CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº05/2024 -PMB, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.	0,01	0,01
VALOR TOTAL				**0,01**	

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

Scanned with CamScanner

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. Valor total estimado do objeto: A remuneração do leiloeiro se dará por comissão paga pelo próprio arrematante que participar do leilão.

5.2. A presente contratação não irá gerar ônus para a Administração Pública do Município de Bandeirantes.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O valor da comissão do Leiloeiro será depositado em conta indicada diretamente pelo leiloeiro, de sua titularidade, no edital de Leilão.

6.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do arrematante e não haverá pagamento do Município ao leiloeiro.

7. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem

Scanned with CamScanner

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Permitir o acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução do contrato;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato;

8. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Scanned with CamScanner

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Scanned with CamScanner

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Scanned with CamScanner

9.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.6.1.3. Indenizações e multas.

10.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº. 21.981/32, arcada pelo arrematante, todavia, para fins contábeis vinculam-se ao presente contrato as seguintes dotações:

SECRETARIA	DESPESA/ FONTE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO

Scanned with CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES
ESTADO DO PARANÁ

ADMINISTRAÇÃO	0000/0000 0511/0511	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.39.00 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.39.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

15. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

15.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Estado de Bandeirantes - PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Bandeirantes, 27 de novembro de 2025.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES

JAELSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
ANDRE LUIZ WUITSCHIK

ANDRE LUIZ WUITSCHIK:02824017929
Assinado de forma digital por ANDRE LUIZ WUITSCHIK:02824017929
Dados: 2025.12.02 11:11:40 -03'00'

ANDRE LUIZ WUITSCHIK
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Ana Flavia dos Santos Coelho
CPF: 124.920.759-23

Ademar Ribeiro Richter Junior
CPF: 103.611.599-27

Scanned with CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 451/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 124/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º31/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES, ESTADO DO PARANÁ

CONTRATADO: ANDRE LUIZ WUITSCHIK

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ-JUCEPAR, CONFORME CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº05/2024 -PMB, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES-PR.

VALOR: R$0,01 (um centavo)

DOTAÇÕES:

SECRETARIA	DESPESA/FONTE	DOTAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	29/000	02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.36.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da publicação do Extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Bandeirantes, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Bandeirantes/PR, 27 de novembro de 2025.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE BANDEIRANTES
JAELSON RAMALHO MATTA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO
ANDRE LUIZ WUITSCHIK
ANDRE LUIZ WUITSCHIK
REPRESENTANTE LEGAL

Scanned with CamScanner

116

CONTRATO Nº 01/2026

CREDENCIAMENTO Nº 05/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 15/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2025

O **MUNICÍPIO DE PORTO RICO/PR**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 75.461.970/0001-93, com sede na Avenida João Carraro, 557, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Valter Batista dos Santos, brasileiro, divorciado, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado na xxxxxxxx, neste Município, portador da Cédula de Identidade RG nº 501xxx9-3 SESP/PR e do CPF/MF nº 973.xxx.xxx-91, , CNPJ XXXXXXXXX e **LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR**, CPF 397.601.709-49, casado, Leiloeiro(a) Oficial na forma do Decreto n.º 21.981/32, com registro na JUCEPAR sob o nº 10/030-L, com endereço profissional na Av. Garibaldi Deliberador, 99, Apto 28 - Jardim Claudia – Londrina – PR – CEP: 86050-280, Celular (43) 99984-3739. Site: www.lbleiloes.com.br, e-mail: luizb.lima@ymail.com, doravante denominada **CONTRATADA,** nos termos da Lei 14.133, do Edital em epígrafe e das demais normas legais aplicáveis, firmar o presente contrato, nas condições seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Este contrato tem por objeto a **CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INSERVÍVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE PORTO RICO/PR,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 OS BENS A SEREM LEILOADOS AQUELES AUTORIZADOS PELAS LEIS Nº 1.944/2024 E Nº 1.945/2024:

LEI Nº 1944/2024: um imóvel urbano, Conjunto Flamingo, Quadra 05, lote 1-L, Rua Antônio Corsetti, nº. 1011, com área de 614,17 metros quadrados, matrícula nº. 26.516, da planta geral da cidade de Porto Rico, Estado do Paraná, com lance mínimo de R$ 1.050.230,70 (hum milhão, cinquenta mil, duzentos e trinta reais e setenta centavos).

LEI Nº 1945/2024: um imóvel urbano, Centro, Avenida João Carraro, nº. 401, Quadra 88-C, Lote 09 e Quadra 88-C, Lote 10, matrículas nº. 1047 e 1048, com área de 270 metros quadrados e 450 metros quadrados, da planta geral da cidade de Porto Rico, Estado do Paraná, com lance mínimo de R$; 1.368.000,00 (hum milhão, trezentos e sessenta e oito mil reais).

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, toda a documentação do processo em epígrafe.

117

1.4 O pagamento da demanda de cada contratado ocorrerá após a execução do serviço, e o Leiloeiro receberá dos arrematantes a porcentagem estabelecida. Nenhum valor será pago pela Administração Pública. Vide tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGA PELA ADMINISTRAÇÃO	COMISSÃO DE VENDA PAGA PELO COMPRADOR
1	Contratação de profissional Leiloeiro Oficial, devidamente cadastrado na junta comercial do Estado do Paraná, no Município de Porto Rico/PR.	0%	5%

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, com início na data da última assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos Artigos 105, 106, 107 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O serviço a ser prestado pelo Leiloeiro Oficial abrange realização e condução de leilões do Município de Porto Rico/PR.

3.2 O Leiloeiro Oficial, cuja profissão está regulamentada no Decreto Federal n.º 21.981 de 1932, deverá estar devidamente cadastrado na Junta Comercial do Estado do Paraná;

3.3 O Leilão deverá ser realizado com observância das normas e leis vigentes e com a publicidade necessária;

3.4 O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematado;

3.5 O Leiloeiro Oficial deverá dispor de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, providenciando funcionários e materiais em quantidades suficientes para atendimento das exigências contratuais, dispondo de solução técnica integrada para realização do Leilão Oficial dos bens;

3.6 O Leiloeiro Oficial deverá utilizar plataforma virtual para que o leilão possa ser realizado de forma eletrônica, através da internet de modo a permitir a participação de potenciais clientes onde quer que estejam e em tempo real, inclusive devendo ser possível acompanhamento da Comissão durante a realização da sessão;

3.7 O leilão poderá ser conduzido no formato hibrido (presencial e online simultaneamente) ou somente no formato eletrônico, a critério da administração.

3.8 Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega de documentos;

3.9 Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

3.10 Fornecimento de informações adicionais sobre os bens a serem leiloados, onde também deverá auxiliar na formação dos lotes e na determinação dos valores dos bens e o esclarecimento de dúvidas dos interessados;

3.11 O Leiloeiro Oficial deverá conduzir a sessão pública do Leilão;

3.12 O Leiloeiro Oficial deverá emitir relatório de arrematação em até 5 (cinco) dias úteis após o Leilão;

3.13 O Leiloeiro Oficial deverá emitir recibos, notas fiscais, relatório de prestação de contas, elaborar atas e demais formulários e documentos necessários à perfeita conclusão do procedimento do Leilão que presidir;

3.14 O Leiloeiro Oficial deverá adotar as medidas legais cabíveis, na hipótese de o arrematante não efetuar o pagamento no prazo;

3.15 O Leiloeiro Oficial deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da determinação da Comissão de Leilão, a prestação de contas definitiva, com todos os comprovantes, recibos e documentos relativos aos procedimentos adotados.

3.16 Não será necessário realizar nenhum tipo de remoção ou guarda dos bens, os quais permanecerão sob a responsabilidade e cuidados da Administração Municipal até sua alienação definitiva.

3.17 Demais regras sobre o regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O pagamento da demanda de cada contratado ocorrerá após a execução do serviço, e o Leiloeiro receberá dos arrematantes a porcentagem estabelecida. Nenhum valor será pago pela Administração Pública.

5.2 No valor, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 Não cabe a esta municipalidade qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gostos despendidos pelo Leiloeiro Oficial para recebe-lo.

6 CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência.

Paço Municipal – Avenida João Carraro, n. 557 - 87950-000 - Porto Rico/PR – 44 3900-3616 prefeitura@portorico.pr.gov.br portorico.pr.gov.br

119

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão exclusivamente por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, arcada pelo arrematante.

8 CLAUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c)Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

f) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

j) Demais definidas no termo de Referência.

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 O leiloeiro será responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições á previdência Social, encargos trabalhistas, prémios de seguro, emolumentos e demais despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados, conforme legislação vigente;

9.2 O Leiloeiro terá responsabilidade de elaborar os avisos de Leilões, Editais, distribuir os Catálogos oficias, realizar as medidas para divulgar a realização dos leilões (planfletagem, faixas, cartazes, banners, etc), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, enfim, fazer o que for necessário para a divulgação do processo;

9.3 Divulgar o leilão por meio de endereço eletrônico na internet e distribuir material publicitário impresso sobre o evento, cujas custas de elaboração e reprodução ficarão a cargo da licitante (exemplo:

folheto, cartilha, catálogo, livrete, dentre outros inerentes aos serviços de publicidade);

9.4 Elaborar os avisos de Leilão, para publicação em jornal de grande circulação a nível local e Estadual, pelo menos 03 (três) vezes, devendo o último aviso discriminar, pormenorizadamente, os bens que serão leiloados, enunciar os gravames e eventuais ônus que recaiam sobre eles, e informar o horário e local para visitação e exame, correndo as despesas pelo licitante/leiloeiro;

9.5 Elaborar Termo de Referência a ser publicado juntamente com o aviso do edital do Leilão pelo Município no Diário Oficial do Município.;

9.6 Os serviços a serem prestados pelo Leiloeiro Oficial abrangem a analise organização, valoração dos bens, que deverá ser ratificada pela comissão de alienação, divulgação e realização de leilões de bens móveis de propriedade deste município. Considerados obsoletos, sucateados, irrecuperáveis, inservíveis, ociosos e caso algum remanescente de leilão anterior.

9.7 O Leiloeiro Oficial deverá orientar o arrematante quanto aos procedimentos referentes ao pagamento do bem arrematante;

9.8 O Leiloeiro Oficial deverá entregar à Comissão de alienação deste Município, Ata de Leilão em até 05 cinco dias úteis após a realização da sessão pública do certame, contendo, dentre outras as seguintes informações; a) nome completo, razão social, CPF/CNPJ e n° de identidade, endereço e telefone do arrematante vendedor; b) valor do lance vencedor ofertado; c) demais fatos relevantes ocorridos no leilão, inclusive a não ocorrência de lance para determinado bem, quantidade de lotes arrematados quantidade de lotes não arrematados.

9.9 A contratada deverá prestar orientações e esclarecimentos gerias quando da fiscalização por meio da comissão de alienação.

9.10 A contratada é obrigada a cumprir os atos constante na legislação especifica de leiloeiro.

9.11 A contratada deverá solicitar documentos credenciais dos participantes;

9.12 O Leiloeiro contratado deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação;

9.13 A contratada é responsável pelo seu deslocamento, refeições, acomodações, caso necessário permanência no Município de Porto Rico/PR;

9.14 A contratada é obrigada a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

9.15 A contratada é obrigada a responsabilizar-se integralmente pela qualidade do serviço fornecido, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

9.16 A contratada deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Fornecimento, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante fornecimento dos serviços contratados;

9.17 A contratada é obrigada a responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

9.18 A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e também será responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

9.19 A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a

qualificação, na contratação direta;

9.20 A contratada é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes reconhecem, na sua integralidade, a vinculação deste contrato aos ditames da Lei federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, portanto, seu dever de conhecimento, observância e manutenção das boas práticas administrativas.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Edital e Termo de Referência.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5 O contrato poderá ser extinto conforme o previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.z

122

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento na forma prevista em lei.

17 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Loanda para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Porto Rico/PR, data da última assinatura.

VALTER BATISTA DOS SANTOS:97313076991

MUNICÍPIO DE PORTO RICO/PR

CONTRATANTE

LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR:39760170949

Assinado de forma digital por LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR:39760170949

LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR

CONTRATADA

PUBLICADO NO PNCP
EM 10/02/2026

123

CONTRATO N° 158/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA E JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, n° 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o n° 76.175.884/0001-87, neste ato representado pela **Srª. ISABELE DA VEIGA MORO,** Secretária Municipal de Administração, matrícula funcional n° 33000, nomeada pelo Decreto Municipal n° 24.445, de 03/01/2025, publicado em DOM no dia 03/01/2025; e

CONTRATADA: ***JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA,*** brasileiro, inscrito no CPF 007.834.909-50, portador da Cédula de Identidade RG 78161574 SESP/PR, estabelecida na Rua Vicente Geronasso, 109 - Sobrado 1 - Boa Vista, na cidade de Curitiba / PR. CEP: 82560-270, telefone (41) 99142-8501. E-mail: jeremyleiloes@gmail.com, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI 57841/2024 e SEI 008916/2026** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da **Inexigibilidade de Licitação nº 014/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação de bens móveis, tais como veículos leves, médios e pesados, motocicletas, reboques, equipamentos rodoviários, tratores, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, recicláveis e sucatas e outros, mantidos em pátios e declarados desnecessários ou inservíveis de propriedade do Município de Ponta Grossa/PR, por meio de Leilão Público.

1.2 Especificação do objeto da contratação:

Lote	Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor
1	1	Contratação de Leiloeiro Público Oficial que utilize plataforma eletrônica para a realização de leilão de bens móveis inservíveis	SVÇ	1	5% (cinco por cento) a ser pago pelo arrematante sobre o valor do bem alienado

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) termo de Referência;
b) edital da Inexigibilidade;
c) proposta do CONTRATADO; e
d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

124

2. CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 O Leiloeiro Público Oficial contratado atuará nos leilões promovidos pela Contratante, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto nº 21.981/1932, no período de vigência contratual, devendo-se observar, para a execução do objeto, sem prejuízo das obrigações da contratante e contratada descritas neste Termo de Referência, a seguinte dinâmica:

2.2 No que se refere aos bens móveis:

2.2.1 Os bens ficarão sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caso haja necessidade de locomoção dos bens, por parte da contratada, esta, deverá estar apta a efetuar todos os procedimentos necessários a viabilizar a remoção ou locomoção.

2.2.2 A contratada também poderá receber os bens destinados ao leilão em local de depósito desde que autorizada pela Contratante, com certificado de recebimento do leiloeiro.

2.2.3 A Contratada deverá dispor de dados, softwares ou qualquer outra forma de controle e/ou gerenciamento, com a finalidade de prestar informações à Contratante dos bens removidos ao (s) depósito(s), objetivando dar celeridade ao processo de leilão destes ou para melhor organização de visitação.

2.2.4 Quanto aos veículos, a Contratada deverá registrar em documento de recolhimento, especialmente acerca dos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior dos veículos, destacando que:

2.2.5 Deverá ser realizada vistoria no veículo, antes do recolhimento ao depósito, registrando-se os dados do estado de conservação relatando qualquer avaria existente.

2.2.6 As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos bens deverão permanecer junto a este, no caso de veículo, preferencialmente em seu interior

2.2.7 No caso da existência de objetos deixados no interior de veículos, estes devem permanecer dentro deste, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão ser identificados e relacionados no documento de recolhimento, em seguida acondicionados em local próprio até a entrega ao arrematante.

2.4 Das condições gerais de execução:

2.4.1 Os serviços serão executados sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Serviço de Alienação.

2.4.2 O documento gerado por ocasião da vistoria dos bens, retratando as condições e dados identificadores do ativo deverá compor cadastro que deve ser alimentado pela Contratada e disponibilizado sempre que solicitado pelo Contratante.

2.4.3 Para entrega ao arrematante deverá ser efetuada nova vistoria e emissão de termo de entrega.

2.4.4 Toda documentação gerada referente à saída do depósito deve ser arquivada para fins de comprovação.

2.4.5 Os serviços de leilão deverão ser prestados desde a fase de reunião dos lotes até o encerramento do Leilão, entendido este como sendo a fase de prestação de contas entre a Contratada e o Contratante.

2.4.6 Os leilões dos bens inservíveis serão realizados exclusivamente via WEB.

2.4.7 O Leiloeiro Público Oficial deverá dispor de sistema informatizado para controle das atividades inerentes à venda dos bens, assim como fornecer relatórios gerenciais em cada fase do processo (a exemplo de cadastramento de bens, administração/realização do Leilão oficial, relatório específico dos leilões, prestação de contas sobre a venda do bem, dentre outros).

2.4.8 O leiloeiro deverá efetuar a entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento e efetuada a transferência de proprietário ou comunicado de venda, quando se tratar de sucata, após solicitação de baixa junto ao DETRAN. Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes ou cartórios, conforme o caso.

2.4.9 Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

2.4.10 Publicar na internet o resultado dos leilões.

2.5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

2.5.1 Por inexistir pagamento, uma vez que a contratação não gerará despesa pública, não será necessário o estabelecimento de critérios neste caso.

2.5.2 A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por uma equipe de fiscalização, na condição de representantes da Contratante.

2.5.3 À equipe de fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

2.5.4 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por servidores especialmente designados.

2.5.5 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

2.5.6 A Fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de realização de todas as etapas do leilão, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

2.5.7 A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada, sendo que o prazo para resposta será de até 02 (dois) dias úteis.

2.5.8 Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

2.5.9 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal, ou de seu Substituto, serão encaminhadas por escrito ao Conselho, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

2.5.10 A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará, preferencialmente, por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser e-mail, mediante instruções de cadastro obtidas junto à Contratante.

2.5.11 O contrato será objetivamente avaliado conforme os parâmetros trazidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 06 deste Termo, de modo a permitir a aferição da qualidade da prestação dos serviços.

2.5.12 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

2.5.13 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

2.5.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, poderão ser aplicadas sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste instrumento.

2.6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.6.1 Devido às características desta execução contratual, não cabe regular a disponibilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios por parte da Contratada, devendo esta disponibilizar e arcar com todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a prestação do serviço.

2.7 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- No caso de veículos destinados ao leilão, esses, podem estar depositados em toda a área geográfica do Município de Ponta Grossa.
- Serão convocados para assinarem contrato, os leiloeiros credenciados, que atenderem aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, obedecendo à ordem de antiguidade;
- A convocação ocorrerá sempre que a contratante disponibilizar novos lotes de bens móveis ou

imóveis inservíveis para alienação.

- O licitante deverá declarar, formalmente, que disporá, por ocasião da futura contratação, nos prazos estabelecidos, estrutura para remoção e/ou locomoção dos veículos por ocasião da organização dos lotes, visando torná-los mais atrativos aos arrematantes e para melhorar o local de visitação.
- Para cada lote de bens disponibilizado pela contratante haverá a contratação de novo leiloeiro credenciado, seno realizado sorteio.
- Imediatamente após a assinatura do contrato com cada leiloeiro, observados os critérios de seleção dos profissionais, a Contratante compromete-se a disponibilizar, mediante ordem de serviço de alienação ou termo autorizativo de desfazimento, bens móveis inservíveis disponíveis para leilão.
- Destaca-se, contudo, que não há quantidade definida de bens a serem repassados, sendo estes inseridos e disponibilizados conforme forem ocorrendo suas baixas para desfazimento.
- A existência de bens móveis e imóveis disponíveis para alienação não gera para o município de Ponta Grossa – Paraná, a obrigação de disponibilizar o bem ao leiloeiro contratado, uma vez que há outras formas de desfazimento previstas em legislação, tais como doação, incorporação ao patrimônio público, venda direta a ser conduzido pela própria Administração ou por terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor de 5% (cinco por cento), sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão, constante do edital de credenciamento, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Da taxa de comissão a ser paga ao leiloeiro

5.5.1 Nos termos do art. 24 do Decreto nº 21.981/1932, bem como na Instrução Normativa DREI nº 72/2019, fica definido que o Leiloeiro Oficial receberá dos arrematantes a percentagem de 5% (cinco por cento) sobre o montante arrecadado no Leilão como taxa de comissão.

5.5.2 Não há previsão de recursos orçamentários para o presente processo de credenciamento, considerando que as despesas relativas aos serviços especificados correrão por conta de taxa de comissão dos leiloeiros, conforme previsto no art. 24, parágrafo único, do Decreto nº 21.981/1932, arcada pelo arrematante.

5.5.3 A Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR ficará isenta de qualquer pagamento ao leiloeiro e/ou a terceiros, não havendo custos para a Administração.

5.5.4 É expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à taxa de comissão nos termos do art. 25, VI, da Lei nº 15.608/2007.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.

6.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização

127

formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

6.3 Caso não haja interesse pela renovação do Credenciamento a outra parte deverá ser notificada com 30 (trinta) dias de antecedência a data do vencimento.

6.4 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É permitida a subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos deste Termo. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

7.2 A subcontratação parcial do serviço de recolhimento/remoção, atendidos todos os requisitos deste Termo, poderá ser aceita exclusivamente nos casos em que o prazo de recolhimento/remoção e leilão for comprovadamente menor em virtude do artifício da subcontratação.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 Não se aplica.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:
9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4 Arquivar todos os documentos relacionados à execução contratual, tais como recibos, termos de avaliação, editais de leilão, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, prestações de contas e notificações expedidas;

9.1.5 Caberá à Contratante a prévia aprovação de catálogos elaborados pelo (a) leiloeiro (a), bem como autorizar o loteamento e a definição do valor mínimo a ser estabelecido para os bens a serem leiloados, de acordo com proposta apresentada pela comissão designada.

9.1.6 Elaborar o Edital/Avisos de Leilões e publicar no Diário Oficial da União, conferindo publicidade ao evento.

9.1.7 Efetuar publicação do extrato do resultado do leilão no Diário Oficial da União;

9.1.8 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução

do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

9.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.1.4 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

10.1.5 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

10.1.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10.1.7 Promover a revisão dos lotes organizados pela comissão designada a fim de torná-los atrativos para os arrematantes, executando a remoção ou deslocamento dos bens e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.1.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência.

10.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por este Termo.

10.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.12 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.1.13 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.14 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10.1.17 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação do credenciamento, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.1.18 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

10.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.21 Exercer controle quanto aos bens, assegurando organização dos mesmos.

10.1.22 Realizar vistoria dos bens no recebimento da ordem de serviço.

10.1.23 Fornecer equipe para:

- Inventariar, inspecionar e promover visitação aos bens destinados ao leilão, caso necessário;
- Avaliar a organização dos lotes formados pela comissão designada, sugerindo melhorias para torná-los mais atrativos aos arrematantes;

10.1.24 Elaborar relação descritiva dos lotes de bens.

10.1.25 Providenciar as fotografias dos bens móveis.

10.1.26 Submeter à Contratante as minutas de Catálogos Oficiais dos Leilões, devidamente elaborados, com as condições de praxe e com a relação dos bens descritos em lotes e com respectiva avaliação executada por comissão designada.

10.1.27 Realizar medidas para divulgar a realização dos leilões (faixas, cartazes, banners, etc.), disponibilizar informações sobre os leilões na internet, possibilitando a visualização e características dos respectivos lotes, procedendo da forma necessária para a divulgação do Evento.

10.1.28 Manter a Contratante permanentemente informada, respondendo a todos os questionamentos eventualmente recebidos sobre o andamento do processo de leilão.

10.1.29 Publicar a data do leilão, lista de bens disponíveis e seus valores estimados, descrição e fotos em site na Internet.

10.1.30 Divulgar o evento para seu cadastro de clientes, utilizando-se, eventualmente, do cadastro das Juntas Comerciais.

10.1.31 Responsabilizar-se por todas as providências e correspondentes despesas necessárias à realização do leilão.

10.1.32 Organizar o leilão e registro de lances.

10.1.33 Presidir os atos dos leilões e responsabilizar-se por todos os atos administrativos de sua competência até os respectivos encerramentos, com a devida prestação de contas.

10.1.34 Disponibilizar plataforma de leilão eletrônico online que deverá conter minimamente as seguintes informações:
I - Apresentação dos lotes;
II - Relação dos bens que compõem cada lote acompanhada das fotografias dos mesmos;
III - Especificações técnicas relevantes sobre os bens e seu estado de conservação;
IV - Laudo de Avaliação, se for o caso; e,
V - Preço do bem ou do lote.

10.1.35 Disponibilizar canal de comunicação para contato pelos interessados na aquisição dos bens a serem leiloados, através de meio eletrônico (por e-mail e chat online) e serviço telefônico para orientação sobre o processo de leilão e a forma de participação.

10.1.36 Providenciar que a ferramenta computacional promova a disponibilização online de boleto com o valor do lance vencedor do certame para quitação pelo arrematante, bem como, o controle dos pagamentos e prazos para quitação.

10.1.37 Controlar o leilão por meio eletrônico.

10.1.38 Efetuar a venda dos bens disponibilizados para leilão, por preços iguais ou superiores aos da avaliação e à vista, mediante o recebimento do pagamento, no valor total da arrematação, pelo arrematante, unicamente em Reais, através de guia específica, não aceitando pagamentos condicionais, variantes, opcionais aos de moeda corrente nacional, qualquer título ou certificado para depósito bancário e compensação em conta bancária do leiloeiro no dia seguinte ao leilão.

10.1.39 Fornecer notas fiscais e receber taxa de comissão do leiloeiro, de acordo com os parâmetros legais.

10.1.40 Promover a cobrança, recebimento e transferência dos valores arrematados para a Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de guia específica obtida junto à contratante.

10.1.41 Proceder à entrega dos bens aos arrematantes após seu pagamento com as condições citadas no item 6.2.8 deste termo de referência.

10.1.42 Notificar aos respectivos DETRAN acerca dos veículos arrematados, na forma do Código Brasileiro de Trânsito.

10.1.43 Dar suporte técnico e operacional às atividades necessárias que sucedem à realização da hasta pública: da preparação processual até a baixa dos débitos e diligenciamento junto aos órgãos de trânsito competentes.

10.1.44 Prestar contas através de Relatório Final contendo "DEMONSTRATIVO FINANCEIRO" de comprovantes de pagamentos (Notas Fiscais) correspondentes, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de realização do leilão, fazendo-se menção à realização das atividades previstas no item anterior.

10.1.45 Publicar na internet o resultado do leilão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados, e seus suplentes.

Gestor do Contrato
Nome: Victor Oberg Pereira da Cruz
Matrícula: 31.260

Fiscal Administrativo
Nome: José Ricardo Trierweiler
Matrícula: 15.679

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

132

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; e

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.1.2 Multa Compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

13.1.2.1 De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido; e

b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.1.2.2 De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

13.1.2.3 De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.1.3 Multa moratória

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;

b) descontado do valor da garantia prestada;

c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e

d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e
b) dar causa à inexecução total do Contrato.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

13.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

13.3.1 Entende-se como tratativas o esforço desprendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

14.2 Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

14.3 Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão a ordens e orientações emanados dos mesmos.

14.4 Da fraude e da corrupção:

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.5 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer

vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

15.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 Constituem motivo de rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial:

I. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço contratado nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início do serviço contratado;

V. A paralisação do serviço contratado sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII. As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

VIII. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento nos prazos contratuais;

IX. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.4 Caso a contratante não se utilize da prerrogativa de rescindir o presente contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15.5 A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes formas:

I. Administrativamente: mediante ato unilateral e escrito da Contratante, no caso de

descumprimento de qualquer cláusula pactuada, bem como pela inobservância, pelo Contratado, das disposições constantes do Decreto nº 21.981/1932, independentemente de aviso prévio, sem que, neste caso, o Contratado tenha direito a indenização ou a reembolso de qualquer espécie.

II. Amigavelmente: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

III. Judicialmente: nos termos da Legislação pertinente.

15.6 Se, em qualquer tempo, na vigência deste contrato, tiver o Contratado sua falência decretada ou vier a dissolver-se de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo de resolução de eventuais pendências.

15.7 Os casos de rescisão do contrato são os previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.8 O presente termo de contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação à outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto deste procedimento se refere à prestação de um serviço em que não haverá pagamento pela Administração, sendo o serviço de leiloeiro pago diretamente pelo arrematante.

16.2 Ainda, a não exigência de garantia deve-se também pela impossibilidade de estabelecer valor contratual ou percentual para fins de garantia de execução, no entanto, o artigo 6º do Decreto nº 21.981/1932, com redação dada pelo Decreto nº 22.427, de 1933, estabelece que o leiloeiro, devidamente habilitado perante as Juntas Comerciais, fica obrigado, mediante despacho das mesmas Juntas, a prestar fiança, em dinheiro ou em apólices da Dívida Pública Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

18.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.5 Caso a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso

V, do Decreto nº 7.724/2012.

19.2 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município e também será divulgado no Portal da Transparência do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato,

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa, 06 de fevereiro de 2026.

JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA:00783490950

Assinado de forma digital por JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA:00783490950
Dados: 2026.02.09 10:49:16 -03'00'

CONTRATADA
JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA

Assinado por:
Isabele da Veiga Moro
09/02/2026 - 14:17
WH0GDHPYSI2PUHIQRDGTYG

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS:

Assinado por:
Marise Heleine Dalbana Ferreira
09/02/2026 - 11:01
D4RUUF19QFUKQBZQPPU0G

Assinado por:
Lavinia Milena Costa
09/02/2026 - 10:57
VHNXMXJCQFCFRDKZSQ4C9G

PONTA GROSSA
PREFEITURA

ADMINISTRAÇÃO

ATO DE DESIGNAÇÃO – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 0016/SMA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada pelo Decreto Municipal de 24.538 de 2025, no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 7º, incisos I a III da Lei 14.133/2021 e art. 17 e art. 18 ambos do Decreto Municipal 21.500/2023, resolve DESIGNAR os empregados públicos abaixo denominados para atuar, na qualidade de qualidade de Gestor, Fiscal e respectivos Suplentes responsáveis pelo Contrato nº158/2026, firmado com JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA, que tem por objeto o CREDENCIAMENTO de Leiloeiros Públicos Oficiais, para prestação de serviços de alienação de bens móveis, tais como veículos leves, médios e pesados, motocicletas, reboques, equipamentos rodoviários, tratores, considerados ociosos, antieconômicos, irrecuperáveis, recicláveis e sucatas e outros, mantidos em pátios e declarados desnecessários ou inservíveis de propriedade do Município de Ponta Grossa/PR, por meio de Leilão Público.

Gestor do contrato: Victor Oberg Pereira da Cruz

Matrícula: 31260

Suplente de gestor: José Alexandre Muller

Matrícula: 33248

Fiscal do contrato: José Ricardo Trierweiler

Matrícula: 15679

Suplente de fiscal: Vanduira Arcoverde da Silva

Matrícula: 33925

Os servidores representarão esta Secretaria, perante o contratado, atuando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, controle e demais atribuições constantes nos documentos vinculativos ao contrato, aos quais os mesmos tem direito a acesso.

Ponta Grossa, 06 de fevereiro de 2026.

Assinado por:
Isabele da Veiga Moro
06/02/2026 - 16:33
WH0GDHPYSI2PUHIQRDGTYG

ISABELE DA VEIGA MORO
Secretária Municipal de Administração

SEI008916/2026

ASSINADO DIGITALMENTE POR: : ...313.199-..
ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
Av. Visconde de Taunay, 950 - Bairro Ronda - CEP 84051900 - Ponta Grossa - PR - http://www.pontagrossa.pr.gov.br

ORDEM DE SERVIÇO Nº 7007480 - SME/SME/DA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 24.416 de 01/01/2025, no uso de suas atribuições e de acordo com o art. 7º, incisos I a III da Lei 14.133/2021 e art. 17 e art. 18 ambos do Decreto Municipal 21.500/2023, resolve DESIGNAR os empregados públicos abaixo denominados para atuarem, na qualidade de Gestor e Fiscal responsáveis pelo acompanhamento do Contrato/Ata nº 29/2026 , firmado com LHC CONSTRUÇOES LTDA CNPJ nº 27.599.963/0001-00, objeto do presente contrato: prestação de serviços de manutenção predial, incluindo mão de obra, materiais e ferramentas.

FISCAL SETORIAL DO CONTRATO: Ricardo Cristian Moschen

MATRÍCULA Nº: 32243

FISCAL SETORIAL SUPLENTE DO CONTRATO: Christopher Renan Marinho de Sousa

MATRÍCULA Nº: 30163

Os servidores representarão esta (e) Secretaria Municipal de Educação, perante o contratado, atuando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização, controle e demais atribuições constantes nos documentos vinculativos ao contrato, aos quais os mesmos tem direito a acesso.

Secretária Municipal de Educação

Em 06 de fevereiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por **JOANA D ARC PANZARINI EGG, Secretária Municipal de Educação**, em 06/02/2026, às 10:19, horário oficial de brasília, conforme o Decreto Municipal nº 14.369 de 03/05/2018.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pontagrossa.pr.gov.br/validar informando o código verificador **7007480** e o código CRC **D86A40F4**.

ASSINADO DIGITALMENTE POR: [illegible]

139

DESPACHO
Processo Administrativo nº 14090/2025

Trata-se de processo administrativo que objetiva a contratação de **Leiloeiro Público Oficial**, devidamente matriculado na Junta Comercial do Estado do Paraná, para condução do processo de alienação de bens móveis inservíveis pertencentes ao Município, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Destaca-se que a presente contratação **não implicará qualquer ônus financeiro para o Município**, tendo em vista que a remuneração do Leiloeiro será exclusivamente por meio de comissão correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, a ser paga diretamente pelo arrematante, conforme previsto no Termo de Referência e na regulamentação aplicável à atividade.

Compete ao leiloeiro contratado a responsabilidade integral pela execução do procedimento de alienação, abrangendo a organização, divulgação, publicação do edital, condução da sessão pública, recebimento dos lances, emissão dos documentos pertinentes e demais atos necessários à perfeita formalização das arrematações, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório. Para fins de instrução, vantajosidade e comprovação da prática contratual, foram anexados aos autos 03 (três) contratos de prestação de serviços para a devida conferência e confirmação.

Diante do exposto, encaminham-se os autos à autoridade competente para análise e deliberação, nos termos da legislação vigente.

São Mateus do Sul, 13 de fevereiro de 2026

Patrícia S. Molenda
RG° 8.835.468-3

HIGO JOSÉ DA ROCHA
Diretor do Departamento de Patrimônio e Transportes
Portaria nº 401/2021

HIGO JOSÉ DA ROCHA
Diretor do Departamento de Patrimônio e Transportes m

140
9

PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 14090/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

Tendo em vista, os apontamentos superados pela Secretaria demandante, considerando o parecer jurídico favorável, onde foram verificadas as questões legais da contratação, autorizo a publicação do Edital.

Nomeados para este processo como Agente de Contratação: Luana Kosloski, comissão de Contratação: Carolina Von Linsingen D'Elboux Toppel, Caroline Nizer Coltro e Juliana da Silva Grabowski.

São Mateus do Sul, 09 de março de 2026.

Franciini G. Lang
Diretora do Departamento de Licitações

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO MATEUS DO SUL (42) 3912-7010
Rua Barão do Rio Branco, 431 - Centro CNPJ 76.021.450/0001-22